



役員他、サポート・アシスタント | 今秋オープンラグジュアリー飲食ラウンジ"Tiffany Ginza"ビル最上階

執行副社長は外国籍、日英活かして頂けます

Job Information

Hiring Company

Sapphire lounge Co., Ltd.

Job ID

1529035

Industry

Other (Hospitality)

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Ginza Line, Ginza Station

Salary

4.5 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

週40時間勤務/フレキシブルな勤務を予定。(詳しくは面談時にお伝えいたします。)

Refreshed

April 30th, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

施設・ポジション概要

G-SIX 向かいに竣工する"Tiffany Ginza"の最上階に、2025 年秋、銀座では類を見ない、高級感のある飲食ラウンジがオープン

ン！

日本語と英語を活かして、3ポジションメンバーのサポート業務を行って頂きます。

施設の主な特徴:

- "Tiffany & Co."とのパートナーシップ。
- 国際的な受賞歴を持つ建築家、青木淳氏が手掛けた新設ビルの屋上に立地。
- 銀座通りとみゆき通りの角、G-SIXに面した約500平方メートルの広さを誇る。
- 豪華な投資を注ぎ込んだ内装と設備。
- ミシュランスターを獲得したエグゼクティブシェフが在籍。

主な職務内容：3ポジションのサポート業務

- EVP（執行副社長）
- ジェネラルマネージャー（レストランの支配人）
- Club Life and Members Relation Manager

主にClub Life and Members Relation Managerのサポート業務に携わって頂きます。

- 新規会員の入会手続き
- 会員向けの書簡作成および管理：ウェルカムレター/クラブからのアナウンス/ニュースレターやレポートの作成サポート
- 会員データ管理：クラブのCRMデータベースの維持および更新
- イベントの計画と管理のサポート
- コンテンツ管理：クラブのウェブサイトおよびソーシャルメディアプラットフォームの監督と更新のサポート 等

想定年収：480万円（年俸制）

福利厚生：

- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
- 残業手当
- 有給休暇：有（10日～）
- 退職金：無
- 社会保険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- その他制度：育児休暇、介護休暇、育児短時間勤務、介護短時間勤務

Required Skills

必須要件:

- Excel/Word/Power Pointを使用した実務経験
- 日本語（読み書きおよび会話）が流暢であること
- 英語を使用した実務経験

歓迎要件:

- 営業事務
- 秘書経験
- 会員制クラブ、CAや類似するご経験をお持ちの方
- 国際的な経験(グローバルな環境での就労経験・海外顧客の対応等)
- SNS運用経験

求める人物像

- フレキシブルに動ける方
- 主体的に動ける方

選考プロセス：書類選考→面接(2~3回)→リファレンスチェック

応募書類：日本語の履歴書・職務経歴書を添付の上、ご応募くださいませ。

Company Description