



## 【宿泊管理】民泊物件オペレーションチームメンバーの募集（ホテル事業）

### Job Information

**Hiring Company**

Compass Corp.

**Job ID**

1575248

**Industry**

Tourism

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

**Train Description**

Toei Asakusa Line, Higashi Ginza Station

**Salary**

4 million yen ~ 5 million yen

**Work Hours**

09:00~18:00 ※シフトにより12:00~21:00勤務の場合もあり（総労働時間：1ヶ月あたり160時間）

**Holidays**

完全週休2日制

**Refreshed**

June 9th, 2026 09:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### ≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- ・民泊物件の運営管理を担い、ゲスト対応から収益最大化まで支えるオペレーション業務
- ・インバウンド拡大期の宿泊事業で、サービス改善を通じて顧客満足度向上に貢献できる
- ・オーナー視点で運営を考え、レビュー改善など成果が見えやすいやりがいを実感できる
- ・完全週休二日制に加え、シフト調整ありで観光業界でも働きやすい環境を整備

**【業務内容】**

民泊物件オーナーの利益最大化のために「ゲスト（宿泊者）利益を追求している組織メンバー」として、ゲストやオーナー

のサポートを行って頂きます。

<想定している業務例>

列挙しているのは一例で、具体的な業務内容は面談を通じてすり合わせします。

- ・ 民泊運営上のオペレーション業務全般
  - 宿泊ゲストの予約前後、滞在前中後で発生する問合せや要望への対応
  - 予約情報の変更や清掃会社への依頼、備品発注や設備維持など
  - ※いずれも、ゲストが滞在中に満足できるための様々な観点からのサポートとなります。
- ・ 物件管理を通じて発生するオーナーへのサポート業務
  - 物件オーナーの代わりに民泊施設の運営を行いますので、経費等のロスが出ないように収益最大化を目指して最適なオペレーションを担います。
- ・ その他
  - ゲストからの滞在レビュー改善のために"いつまでに"、"どの物件に"、"どのようなアクションが必要か"を考えて行動し、レビュー評価の向上に努めていただきます。最適なオペレーションに向けていずれの業務も他のチームとの連携を深めながら進めることができます。

今後も成長が見込まれるインバウンド、旅行・観光領域で、一緒に面白いサービスを世の中に発信、提供していきましょう！

#### 【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3ヶ月（この間の給与・総労働時間・固定残業に変わりはありません）

#### 【給与】

月給：297000円～371000円

#### ■年収例：

400万円 月給/222,000円(基本給) + 75,000円(固定残業代) = 297,000円

500万円 月給/277,000円(基本給) + 94,000円(固定残業代) = 371,000円

※固定残業時間45時間を含みます。（固定残業代：1ヶ月あたり75000円～94000円）

※賞与を含んだ年収想定です。

■賃金改定：年2回（6月、12月） ※本人の実績、会社の実績を勘案し行います

■賞与：年2回(7月・1月) ※1回につき、月給0.75ヶ月としていますが、評価により変動する可能性もあります。

#### 【就業時間】

09:00～18:00

※基本は9:00～18:00（休憩1時間）。シフトにより12:00-21:00勤務の場合もあり

※総労働時間：1ヶ月あたり160時間

#### 【勤務地】

株式会社羅針盤：東京都中央区銀座七丁目16番21号 銀座木挽ビル3階

■アクセス：都営地下鉄・東京メトロ『東銀座』駅6番出口から徒歩5分

■職場環境：オフィス（事業所内）は禁煙

■出向：なし

#### 【休日休暇】

- ・ 完全週休二日制
- ・ 国民の祝日
- ・ 年次有給休暇(入社後半年後10日付与)
- ・ 夏季休暇(3日)
- ・ 年末年始休暇(12月29日～1月3日)
- ・ 慶弔休暇
- ・ 産前産後休暇、育児介護休暇

#### 【待遇・福利厚生】

- ・ 社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）※健康保険はVCスタートアップ健保
- ・ 通勤交通費支給
- ・ ウォーターサーバー設置
- ・ インフルエンザ予防接種

## Required Skills

#### 【必須条件】

- ・ ビジスマナーや敬語含めて文章作成力、メール対応の経験
- ・ ITツール（Google系・Office系など）の利用経験
- ・ 不動産事業や宿泊事業における業務経験（営業や事務など問わず）
- ・ お客様対応の経験（事業形態問わず）

#### 【歓迎条件】

- ・ 日常会話レベルの英語力
- ・ 賃貸、不動産管理業の経験やホテル等宿泊施設の勤務経験

- 建築、設備管理のご経験、もしくは相当の資格をお持ちの方

**【求める人物像】**

- スピード感を持ってアイデアを実行に移していくことが好きな方
- 不確実かつ変化が激しい状況下でも、オーナーシップを持って粘り強く取り組める方
- 自ら何をすべきか考え、行動に移すことができる方
- 明瞭なコミュニケーションが取れる方
- 羅針盤が目指すバリューに共感できる。
  - <バリュー>
  - スピード最優先
  - 挑戦を楽しむ
  - 尊重と信頼

---

Company Description