



## 【ニセコ／外資系ラグジュアリーホテル】F&B ビジネスアドミニストレーター（アシスタント）

### Job Information

**Hiring Company**

合同会社H-SUMMIT

**Job ID**

1575592

**Division**

Business Support

**Industry**

Hotel

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Hokkaido, Abuta-gun Kucchin-cho

**Salary**

4.5 million yen ~ 5 million yen

**Work Hours**

In accordance with company regulations

**Holidays**

In accordance with company regulations

**Refreshed**

February 10th, 2026 00:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**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≫

- ・ニセコのラグジュアリーホテル「MUWA NISEKO」にて、F&B事業を“裏側から支える”ビジネス管理ポジション
- ・売上管理・商品企画サポート・外部パートナー連携など、裁量をもって事業に関われる環境
- ・春・秋の全館クローズ期間あり。自然に囲まれたニセコで、オンオフのメリハリある働き方が可能
- ・スタッフ向け宿泊・レストラン割引、冬季手当など、ニセコ移住者を支える福利厚生も充実

#### 【業務内容】

MUWA NISEKOにおけるF&B（飲食）事業の管理・企画サポート業務をお任せします。

- ・ F&B部門の売上・利益管理、各種レポート作成
- ・ 予算策定、フォーキャスト、コスト管理・経費モニタリング
- ・ 外部F&Bオペレーターとの連携・調整業務
- ・ 新メニュー・プロモーション・キャンペーン等の商品／サービス企画サポート
- ・ 開発・改善に関するミーティングのファシリテーション
- ・ 日次・週次のビジネスレビュー、社内ミーティングへの参加
- ・ ブランドポリシーに沿った業務遂行・情報管理

※ポジションランク：スーパーバイザー

※レポートライン：ジェネラルマネージャー

#### 【募集背景】

MUWA NISEKOの事業拡大に伴い、F&Bビジネスを数値・仕組みの面から支える体制強化を目的とした増員募集です。現場オペレーションだけでなく、「売上・企画・外部パートナー連携」まで関われるポジションとして、ホテルビジネスを俯瞰しながら成長したい方をお迎えしたいと考えています。

#### 【雇用形態】

正社員

#### 【給与】

月給：350,000円～400,000円

※経験・スキルを考慮のうえ決定

※想定年収：450万円～500万円

#### 【就業時間】

会社規定による（週40時間勤務）

#### 【勤務地】

MUWA NISEKO

北海道 虻田郡倶知安町

#### 【休日・休暇】

- ・ 完全週休2日制（週2日休み）
- ・ 週40時間勤務
- ・ 春・秋の年2回、ホテル全館クローズ期間あり
  - ↳ 代休・年次有給休暇を取得し、長期リフレッシュが可能
- ・ その他、日本の労働基準法に準ずる

#### 【待遇・福利厚生】

- ・ 各種社会保険完備
- ・ 時間外手当（25%割増支給）
- ・ MUWAスタッフ特典
  - ↳ ホテル宿泊・レストラン・館内施設の割引利用
- ・ 冬季手当支給
  - ↳ 2025-26シーズン実績：91,900円
- ・ ニセコでの生活・移住を支える就業環境

---

## Required Skills

#### 【必須要件】

- ・ F&B・小売・商業施設等でのビジネス管理／アドミン業務経験（3年以上）  
または  
- 経営／会計／ファイナンス関連分野の学位をお持ちの方
- ・ 日本語ネイティブレベル＋英語ビジネスレベル
- ・ Microsoft Word／Excel／PowerPointの実務使用経験
- ・ 社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを取れる方

【求める人物像】

- ニセコでの暮らしを楽しみながら、腰を据えて働きたい方
- 数字・企画・現場をつなぐ役割にやりがいを感じられる方
- 指示待ちではなく、自ら考え行動できる方
- チームワークを大切にし、柔軟に対応できる方

【選考について】

選考フロー：

書類選考 → 面接（複数回） → 内定

ご応募時：

日本語履歴書・職務経歴書・英文レジュメをご提出くださいませ

---

Company Description