

SHANGRI-LA

【シャングリ・ラ 東京】 Group Coordinator/グループコーディネーター group reservation

東京駅に隣接する外資系チェーンのラグジュアリーホテル

Job Information

Hiring Company

Shangri-La Tokyo

Job ID

1578106

Division

営業部門

Industry

Hotel

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Yamanote Line, Tokyo Station

Salary

3.5 million yen ~ 4 million yen

Refreshed

May 4th, 2026 01:00

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

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

=====
Group Coordinator/グループコーディネーター
=====

Duties/仕事内容

Responsible for managing hotel group reservations using OPERA and Delphi.
This role coordinates closely with Sales, Front Office, and other departments to ensure smooth and accurate group booking operations.

OPERAおよびDelphiを使用し、ホテルの団体・グループ予約の管理業務を担当していただきます。
営業部門やフロントオフィスなど関連部署と連携し、正確でスムーズな団体オペレーションをサポートします。

【雇用形態】 正社員

【休日・休暇】

年間休日115日
年次有給休暇（初年度10日／入社月により案分）
特別有給休暇
傷病休暇（有給使用／年間3日まで）
ボランティア休暇（有給使用／年間1日まで）
産前産後・育児休暇
介護・看護休暇
無給休暇（使用要件有）

【勤務時間】

勤務開始・終了は勤務予定表に基づくものとする
労働時間：フレックスタイム制 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる
所定時間外労働の有無 フレキシブルタイム：始業 午前7時から午前11時 / 終業 午後3時から午後8時
但し、業務上の必要があるときはこれを変更することがある。
コアタイム 午前11時から午後3時まで

【待遇】

社会保険完備
交通費支給（月上限30,000円）
昇給あり
賞与あり※業績による
社員食堂完備
食事手当
時間外手当
制服貸与
定期健康診断
研修制度
休憩室・仮眠室完備
ほか

Required Skills

【応募条件/REQUIREMENTS】

- ・ Experience with OPERA and Delphi systems
- ・ Business-level proficiency in Japanese and English
- ・ Front Office or Reservations experience preferred

- ・ OPERA・Delphiを使用した団体予約管理経験
- ・ ビジネスレベルの日本語・英語力
- ・ ホテルのフロントまたは宿泊予約経験者歓迎

Company Description