



Understanding People

Front Office Manager / フロントオフィスマネージャー

Global hospitality brand, Daytime shifts

Job Information

Recruiter

Specialized Group

Job ID

1605009

Industry

Hotel

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

July 28th, 2026 14:15

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

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

Front Office Manager フロントオフィスマネージャー - Hospitality (Relocation Support, Daytime Only)

Our client, a global hospitality company, is seeking a Front Office Manager for their upscale lifestyle hotel. This role offers a unique opportunity to step up to a manager, with exposure to a diverse international guest mix and a supportive environment for career growth. Daytime-only shifts with no overnight requirements.

主な責任:

- フロントオフィスとゲストサービスの運営を監督する
- OJTを通じてジュニアスタッフを指導し、訓練する
- ゲスト満足度向上のための改善を提案する
- ブランド基準に従って運営の品質を管理する

要件:

- フロントオフィスまたはゲストサービスでの3年以上の経験（必須）
- ネイティブレベルの日本語能力（必須）
- スーパーバイザーまたはリーダーとしての経験（優遇）
- ビジネスレベルの英語能力は優遇されますが、必須ではありません
- ホテル管理ソフトウェアの経験（優遇）
- 優れたカスタマーサービススキル（優遇）
- 多文化環境で働く能力（優遇）

福利厚生:

- インセンティブボーナス
- 引越し費用のサポート

Company Description