



SPECIALIZED
GROUP

Understanding People

Duty Manager / デューティーマネージャー

麻布台ヒルズの高級ホテル勤務, フロント運営を統括

Job Information

Recruiter
Specialized Group
Job ID
1605979
Industry
Hotel
Job Type
Permanent Full-time
Location
Tokyo - 23 Wards
Salary
Negotiable, based on experience
Refreshed
August 6th, 2026 13:29

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

Duty Manager デューティーマネージャー - Front Desk | Central Tokyo, Luxury Hotel

Our client, a luxury hospitality company, is seeking a Duty Manager for their prestigious hotel in Tokyo's Azabudai Hills. This role offers the opportunity to oversee front-of-house operations in a modern luxury environment, ensuring exceptional guest experiences and maintaining elevated service standards. Enjoy comprehensive benefits including employee discounts, transportation allowance, and access to a special privilege program.

Key Responsibilities:

- Oversee daily Front Desk operations for seamless guest services

- Act as primary operational leader during assigned shifts
- Handle guest inquiries and complaints with effective resolution
- Support and mentor Front Desk team for high service quality
- Ensure compliance with cash handling and billing procedures
- Collaborate with departments for operational harmony and guest service
- Respond to emergency situations ensuring guest and staff safety
- Implement new service initiatives and operational improvements

Requirements:

- 6+ years as front desk agent or similar role (mandatory)
- 3+ years in luxury hotel environment (mandatory)
- Advanced business-level English proficiency (CEFR C1 or higher) (mandatory)
- Advanced business-level Japanese proficiency (CEFR C1 or higher) (mandatory)
- Experience with hotel systems like Opera, HotSOS, Alice (mandatory)
- Practical experience as a duty manager (mandatory)
- Experience in guest service management is preferred but not mandatory
- Familiarity with emergency response protocols is preferred but not mandatory
- Strong leadership and team mentoring skills is preferred but not mandatory

Benefits:

- Comprehensive social insurance coverage
- Regular medical checkups

デューティマネージャー - フロントデスク | 中央東京、ラグジュアリーホテル

私たちのクライアントであるラグジュアリーホスピタリティ企業は、東京の麻布台ヒルズにある名門ホテルのデューティマネージャーを募集しています。この役割は、現代的なラグジュアリー環境でフロントオブハウスの運営を監督し、卓越したゲスト体験を確保し、高いサービス基準を維持する機会を提供します。従業員割引、交通費手当、特別特典プログラムへのアクセスを含む包括的な福利厚生をお楽しみください。

主な責任:

- シームレスなゲストサービスのために日々のフロントデスク業務を監督する
- 割り当てられたシフト中の主要な運営リーダーとして行動する
- ゲストの問い合わせや苦情に効果的に対応する
- 高品質なサービスのためにフロントデスクチームをサポートし、指導する
- 現金管理および請求手続きの遵守を確保する
- 運営の調和とゲストサービスのために部門と協力する
- 緊急事態に対応し、ゲストとスタッフの安全を確保する
- 新しいサービスイニシアチブと運営改善を実施する

要件:

- フロントデスクエージェントまたは同様の役割で6年以上の経験（必須）
- ラグジュアリーホテル環境での3年以上の経験（必須）
- 上級ビジネスレベルの英語能力（CEFR C1以上）（必須）
- 上級ビジネスレベルの日本語能力（CEFR C1以上）（必須）
- Opera、HotSOS、Aliceなどのホテルシステムの経験（必須）
- デューティマネージャーとしての実務経験（必須）
- ゲストサービス管理の経験があれば尚可（必須ではない）
- 緊急対応プロトコルに精通していることが望ましいが必須ではない
- 強力なリーダーシップとチーム指導スキルが望ましいが必須ではない

福利厚生:

- 包括的な社会保険の適用
- 定期健康診断

Company Description