



Understanding People

## Duty Manager / デューティーマネージャー

Career path to Assistant FOM

### Job Information

#### Recruiter

Specialized Group

#### Job ID

1617127

#### Industry

Hotel

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Tokyo - 23 Wards

#### Salary

Negotiable, based on experience

#### Refreshed

October 15th, 2026 14:49

### 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

Bachelor's Degree

#### Visa Status

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### Duty Manager - Front Office オフィスフロントデューティーマネージャー

##### Overview

Our client is seeking a Duty Manager for a unique hotel property in Tokyo that emphasizes local storytelling and personalized guest experiences with a diverse international team. This role offers the opportunity to manage the front office floor during shifts, making real judgment calls in a stable, high-performing environment with a clear path to Assistant Front Office Manager and beyond. Benefits include working in an LGBT+ certified workplace with a focus on employee happiness and local collaborations within a globally recognized hotel group.

**主な責任:**

- 割り当てられたシフト中のフロント業務を管理する
- VIPゲストサービスおよびゲストリカバリーの問題に対応する
- 厳格なスクリプトなしで独立した運営判断を行う
- 日勤から夜勤への引き継ぎを円滑に監督する
- 多様で多文化なフロントオフィスチームを率い、支援する
- 多様なゲストのプロフィールや文化的期待に合わせてサービススタイルを適応させる
- 地元の知識を活用してゲスト体験をパーソナライズする
- 他部署と連携してシームレスなゲスト運営を調整する
- 高級ホテルの基準およびプロトコルの遵守を確実にする
- プロパティマネジメントシステムを使用してフロントオフィスの活動を監視する

**要件:**

- 敬語を含む流暢なビジネスレベルの日本語
- 国際的なゲスト対応のための流暢な英語力
- フロントオフィスチームの管理における実績のあるリーダーシップ経験
- VIPゲスト対応およびゲストリカバリーの経験
- シフト中に独立した判断を下す能力
- 高級ホテルのフロントオフィス業務に関する知識
- 東京の地域文化およびホスピタリティ習慣への理解
- ホテル業務における夜勤管理の経験
- 優れた対人スキルとストーリーテリング能力
- ホテルのプロパティマネジメントシステム（PMS）の操作能力
- 多文化で多様なチーム環境で働く能力

---

**Company Description**