# 【東京】高級マンションのフロントにてコンシェルジュ◆チームで協力しながらホスピタリティあふれるサービスを！933

## Job Information

**Recruiter**
J-Styles Co., Ltd.

**Job ID**
1619489

**Industry**
Other (Real Estate, Construction)

**Job Type**
Permanent Full-time

**Location**
Tokyo - 23 Wards

**Salary**
4 million yen ~ Negotiable, based on experience

**Work Hours**
8:00～21:00の間でのシフト制 ・実働7時間　休憩1時間 ・平均残業時間10時間以下／月 ・配属物件により異なる

**Holidays**
・週休2日制（当社カレンダーによるシフト制）・有給休暇：年間20日（入社日に応じて日割り計算、入社6か月後に10日付与）

**Refreshed**
October 29th, 2026 08:34

## General Requirements

**Career Level**
Mid Career

**Minimum English Level**
Basic Level

**Minimum Japanese Level**
Fluent Level

**Minimum Education Level**
High-School

**Visa Status**
Permission to work in Japan required

## Job Description

**外国人のご入居者対応など、英語でのコミュニケーションあり！高級賃貸マンションのフロントコンシェルジュとして、ご入居者様の快適な暮らしをサポートするお仕事です。**

マンションの「顔」として大切なのは、マニュアル通りの対応だけではありません。ご入居者様一人ひとりのニーズをくみ取り、自ら考え、状況に応じた柔軟でパーソナルな対応が求められます。

これまで培ってきた接客経験やホスピタリティを活かし、ハイクラスのご入居者様に心地よいサービスを届けてみませんか？あなたの心配りとおもてなしの心を、ぜひここで活かしてください。

**＜この求人のPOINT＞**

- **英語力を日常的に活かせる：** 外国人のご入居者様も多く、英語での日常的なコミュニケーションやご案内でスキル

を発揮できます。

- **残業少なめ＆実働7時間：** 8:00〜21:00のシフト制で実働7時間。残業は月平均10時間以下とワークライフバランスも良好です。
- **大手グループならではの充実した福利厚生：** 系列ホテル最大7割引き、保養所完備、人間ドック補助、資格取得支援など手厚い制度が揃っています。
- **正社員登用実績あり：** 1年ごとの契約更新（最長5年）のほか、正社員登用へのチャンスもあります。

■募集要項

【職種】

フロント・コンシェルジュ / その他（ホテル関連）/ カスタマーサポート

【雇用形態】

契約社員

- **契約期間：** 1年契約・更新あり（職務遂行能力や勤務成績等により判断 / 更新最大4回、最長5年契約）
- **正社員登用制度：** 実績あり
- **試用期間：** 3ヶ月（期間中の条件・待遇に変更はありません）
- **転勤：** なし（転居を伴う転勤はありません）

【仕事内容】

**高級マンションのフロントコンシェルジュ業務全般をお任せします。**

**＜具体的な業務内容＞**

- ご入居者様あての来客対応
- タクシーの手配
- 宅急便・クリーニング等のお預かり・取り次ぎ
- 各種サービス・施設のご案内
- パブリック施設の予約・管理・受付
- 新規入居者様を迎えるための準備
- マンション共用部分やお部屋内の修繕・不具合の受付（メンテナンススタッフとの連携対応）

※仕事内容は、会社の指定する業務に変更することがあります。

【給与】

**年収：4,104,000円 ~ 月額基本給：342,000円 + 時間外勤務手当**

- **固定残業代なし**（時間外勤務手当は実績に応じ全額別途支給いたします）
- **モデル年収：** 4,104,000円
- **昇給：** 定期昇給はありませんが、年1回の査定により昇給の可能性があります。

【勤務地】

**東京都内26物件の内いずれか**（代官山、六本木、渋谷、汐留、新宿など）※サービス形態：その他（高級マンションフロント）※物件間で異動の可能性がございます。

- **マイカー通勤：** 不可
- **通勤手当：** 実費支給
- ※会社の管轄するすべての事業所の範囲において、勤務地の変更を命ずることがあります（転居を伴う転勤はありません）。

【勤務時間】

**8:00～21:00の間でのシフト制（実働7時間／休憩60分）**

- ※配属物件により勤務時間帯が多少異なる場合があります。
- **残業時間：** 月平均10時間以下

【休日・休暇】

**週休2日制（当社カレンダーによるシフト制）**

- **有給休暇：** 年間20日付与（入社日に応じて日割り計算、入社6か月後に10日付与）
- 忌引休暇
- 産前産後休暇・育児休暇

【福利厚生・待遇】

- 各種社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- 通勤交通費実費支給
- **自社系列ホテル割引（最大7割引き）**
- 保養所完備
- 従業員持株会
- 財形貯蓄制度
- 生保・損保の団体扱い
- 建築士等の資格試験費用補助（合格時、当社規定による）
- 建築士等の受験講座提携割引
- 人間ドック費用補助（42,000円/年度）
- インフルエンザ予防接種費用補助（年1回）
- 受動喫煙防止措置：あり（屋内全面禁煙）

■応募条件

接客経験のある方歓迎！業界・職種問わず、人と接するお仕事経験者が多数活躍中！

【必須条件】

- 高校卒業以上
- **英語で日常的なコミュニケーションが可能な方**（日常会話レベル～ビジネスレベル）
- **何らかの接客・対人対応経験をお持ちの方**

【歓迎する経験・バックグラウンド】

- 航空業界経験者（客室乗務員・グランドスタッフ）
- ホテル業界経験者（フロント・ゲストリレーション等）
- フロント・受付・コンシェルジュ経験者
- 留学やワーキングホリデーの経験がある方
- 実務で英語を使用した経験がある方

【求める人物像】

- ホスピタリティ精神が旺盛な方
- 明るく親しみやすく、愛嬌のある方

- 立ち振る舞いが綺麗で品のある方
- チームワークを大切にできる方
- マニュアルにとらわれず、自分で考えて柔軟に行動できる方

■先輩社員の声（従業員の声）

**◎ 外資系航空会社の客室乗務員からジョインしたスタッフ**

「お客様と日々接することが心からの喜びです。国籍問わず、色々なゲストと楽しくコミュニケーションをとりながらお仕事をしています。

長期的にご入居者様に寄り添う中で信頼関係が生まれ、深いお付き合いができるのがこの仕事ならではの魅力です。お客様からはもちろん、一緒に働くスタッフからも信頼されるような存在を目指して日々取り組んでいます！」

---

Company Description