SPECIALIZED GROUP Understanding People

Front Office Manager / フロントオフィスマネージャー

外資系ホテルのフロント責任者を募集

Job Information

Recruiter
Specialized Group

Job ID
1621900

Industry
Hotel

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
November 10th, 2026 23:19

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

Front Office Manager フロントオフィスマネージャー | Guest Services Leadership - Global brand, Structured training, Prime location

Overview

Our client is seeking a Front Office Manager for an upscale international hotel brand located in central Osaka. This role offers the opportunity to lead front office operations, combining hands-on guest service with strategic leadership and commercial responsibility. Benefits include structured training, clear career advancement paths, a prime city location with excellent transport access, and a supportive international team environment.

主な責任:

- フロントデスク、ゲストサービス、ベル、ドア、交換台の運営を指導する
- フロントオフィスのチームメンバーを指導・育成する
- ゲストの苦情を解決し、ロイヤルティを向上させる
- 当日販売を促進し、客室収益を最大化する
- 上級管理者不在時に部門管理を担当する
- ゲスト認識プログラムを管理し、サービスをパーソナライズする
- ブランド基準に沿った採用とオンボーディングを支援する
- 毎日のフロントオフィスのパフォーマンス指標とサービススコアを監視する
- 他部門と連携し、シームレスなゲスト体験を確保する
- ホテルのPMSおよび技術を活用して効率的なフロントオフィスマネジメントを行う
- 多文化環境で多言語チームを率いる
- プレッシャーの中でサービス品質と商業目標のバランスを取る

要件:

- フロントデスクまたはゲストサービスでの2年以上の経験（必須）
- ホスピタリティまたはホテルマネジメントの資格があれば望ましいが必須ではない
- ホスピタリティ環境での実績あるリーダーシップ経験
- ゲストからのフィードバックおよび苦情対応の経験
- 当日販売を促進し、客室収益を最大化する能力
- Operaなどのホテルプロパティマネジメントシステム（PMS）に精通していること
- 多文化環境で多言語チームを率いた経験
- モバイルキーやアプリサービスなどの最新ホテル技術の知識
- 強力なコーチングおよびチーム育成スキル
- 迅速な対応が求められるゲスト対応環境で働く能力
- 日本語および英語でのコミュニケーション能力が望ましいが必須ではない

福利厚生:

- 柔軟な勤務時間
- スパやジムを含むウェルネス施設へのアクセス

Company Description