CareerCross

AceHotelKyoto

【AceHotel京都】法務・総務部門マネージャー◆京都のライフスタイルホテル

★多国籍環境★世界中で地元クリエイターとコラボレーションする注目のホテルグループ

募集職種

採用企業名
UDホスピタリティマネジメント株式会社

求人ID
1455769

業種
ホテル

雇用形態
契約

勤務地
京都府, 京都市中京区

給与
500万円 ~ 650万円

更新日
2024年05月02日 01:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

■職務内容：
京都エースホテルにて法務・総務全般に関わる業務（契約書関連、コンプライアンス関連、安全衛生、職場環境づくりなど）をお任せします。

＜具体的な業務＞

- 契約書の作成、改修、リーガルチェック
- 弁護士とのコミュニケーション
- リーガルトラブル対応
- 各種法務局への申請、手続き
- 各種書類管理
- 審査書類印刷等のサポート業務
- コンプライアンス関連業務
- 社内の安全衛生、各種問合せ窓口業務
- 環境・安全・衛生などの課題について、社内外の関係部門との調整

- 感染症対応などに関して事業所内の各種対応、行政への届け出

■キャリアについて：
契約社員としてのスタートですが、2年後には登用可能性があります。
ホテル開業からまだ数年の為、仕組みづくり、プロセス構築等などご自身の経験を活かして裁量多くご活躍いただけます。

■特徴：
1999年にシアトルで誕生したエースホテルは、アーティストや地元の文化やクリエイティブなシーンを求める人々が集う場所として、アメリカを中心に展開しています。
2020年にアジア初進出、エースホテル京都が誕生いたしました。
型にはまったホスピタリティではなく、私たちはホテルでの体験に重点を置いています。
建物の歴史や地理に興味を持つことで、古きよき伝統を守りながら新しいものを取り入れて創りあげていきます。

スキル・資格

学歴不問
■必須要件：

- 法務・総務経験者
- 日常会話レベルの英語力（メール作成やスタッフとのコミュニケーションが発生します）
- PC及び事務処理能力スキル（Excel/WORD/PowerPoint/Google）

■求めるスキル：

＜歓迎条件＞

- 事業会社での総務関連マネージャー経験（2年以上）
- 法務、総務担当の経験
- コンプライアンス関連業務のご経験
- 英文契約書のレビュー経験
- 安全衛生関連業務の経験

＜マネージャー（候補）に求められる要素＞

- 経営と共に、会社運営上の課題に取り組み、制度改革を推進
- メンバーの良き相談相手、及び支援者として業務を推進
- メンバーが抱える悩みや課題に寄り添い、社内環境の改善、整備を継続的に実施ホテル業界での経験があれば歓迎ですが、経験が無くても問題ないです。

■想定年収：550万円～650万円

- 月給：40万円～　※昇給あり

＜給与補足＞

- 経験を考慮し、当社規程に従い優遇いたします [経験により優遇]
- 業績によりインセンティブあり ※年収の10%
  記載金額は選考を通じて上下する可能性があります。
  月給(月額)は固定手当を含みます。

■雇用形態：契約社員（2年）***2年後には正社員登用可能性あり（面接実施のうえ評価）**

■勤務地：エースホテル京都

- 住所：京都府京都市中京区車屋町245番2 新風館
- 勤務地最寄駅：烏丸御池駅
- 受動喫煙対策：屋内全面禁煙

■勤務時間：9:00～18:00（シフト制）
＜労働時間区分＞

- 1ヶ月単位の変形労働時間制
- 週平均労働時間：40時間00分
- 休憩時間：60分

＜その他就業時間補足＞

- 夜勤シフトなし
- 月平均残業時間20時間程度

■待遇・福利厚生：

- 通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
  ※通勤手当：全額支給、社会保険：社会保険完備
- 従業員食堂あり

■休日・休暇：

- 週休2日制（休日は土日のみ）
- 年間有給休暇10日～（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）

- 年間休日日数108日
- 月9日休み
  ※基本的に土日休み※月末月初には休日出勤の可能性あり（代休あり）
- 希望休相談可
- 慶弔休暇・産前産後休暇 ／育児休暇・介護休暇等

会社説明