CareerCross

Hilton TOKYO ヒルトン東京

ヒルトン東京 【イベントコーディネーター】 ホテルでのイベントを海外のお客様と共に作り上げるお仕事

高水準のサービス 『ヒルトンスタンダード』 を誇るファーストクラスのホテルです

募集職種

採用企業名
日本ヒルトン株式会社

求人ID
1465213

業種
ホテル

会社の種類
外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 新宿区

最寄駅
丸の内線、　西新宿駅

給与
350万円 ~ 450万円

更新日
2024年05月10日 08:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブ

その他言語
中国語： 北京語 - ビジネス会話レベル

中国語はできれば尚可

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

ヒルトン・インターナショナルは、世界6大陸に500以上のホテル＆リゾートを展開しており、もっとも有名なホテルブランドとして知られているホテル・チェーンです。

傘下である**ヒルトン東京**は、西新宿の高層ビル群を望む絶好のロケーションに位置しており、ビジネス、観光、ショッピングに最適なホテルとして多くのお客様に利用されております。

ホテルでのイベント再開で需要が高まってきていることから、イベントコーディネーターポジションを増員募集することになりました。

==========
イベントコーディネーター
==========
セールス部門のConference ＆Eventチームでのイベントコーディネートが主な業務です。

セールスチームが獲得した案件を引き継いで、イベント当日まで顧客満足度を高めながらお客様をフルサポートします。
他部署との連携を取りながら、その調整役としてお客様と一緒にイベントを作り上げていきます。
ホテル業界でのイベントコーディネーションのご経験がある方はそのご経験を存分に活かせますし、他業界での経験者は、ご自身のご経験やアイディアを活かしてご活躍いただけます。

【主な業務内容】
・イベントの詳細を把握し、関連書類（提案書・契約書・仕様書など）の作成や管理
・イベントのフロアプランや必要な備品などについて関係各部署との調整
・顧客からの問い合わせやリクエストへの対応
・イベント終了後のお礼状やアンケートの発送および回収、報告
・必要に応じて現場視察を行う
など

【勤務場所】
東京都新宿区西新宿6-6-2
JR・私鉄各線　「新宿駅」(西口) より徒歩約10分
地下鉄丸ノ内線 「西新宿駅」 C8出口より徒歩約2分
地下鉄大江戸線　「都庁前駅」 A7出口より徒歩約3分

【雇用形態】
正社員
試用期間3か月

【給与】
想定年収：350万円 ~ 450万円　弊社規定による 経験により優遇
月給制
賞与年1回
昇給年1回
交通費規定支給

【勤務時間】
9:30-18:00(休憩60分)

【休日・休暇】
完全週休2日制　土日祝休み
年間休日：120日（公休 104日＋特別休暇 16日）
有給休暇 :入社初年度10日（最大21日まで）
病気休暇、結婚休暇、配偶者分娩休暇、妊娠時通院休暇、ほか

【その他福利厚生】
社会保険完備
グループホテル宿泊・レストラン利用に際し、割引制度あり
食事（1勤務につき2食まで無料支給）
制服貸与
GLTD制度（ヒルトングループ団体長期障害所得補償保険）加入
確定拠出企業年金

スキル・資格

【応募に必要な経験・スキル】
・イベント企画〜運営まで携わった経験が豊富な方（業界不問）

【歓迎する経験】
・ホテル業界でイベント企画〜運営まで携わったご経験をお持ちの方は大歓迎
・中国語もできれば尚可

★応募時には、履歴書と職務経歴書を添付してご応募ください。

会社説明