

THE PENINSULA
HOTELS

イベントオペレーションアシスタントマネージャー（MICE、ブライダル、ビジネス・ネットワーキングイベント等）

■英語／日本語を活用した仕事です ■5つ星ラグジュアリーホテルで働くチャンス

募集職種**採用企業名**

ザ・ペニンシュラ東京

支社・支店

PENINSULA OF TOKYO LIMITED（ザ・ペニンシュラ東京）

求人ID

1470121

部署名

セールス&&マーケティング イベントマネジメントチーム

業種

ホテル

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

日比谷線、 日比谷駅

給与

600万円 ~ 650万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

1ヶ月単位の変形労働時間制 ※1日実働8時間/休憩1時間

休日・休暇

公休: 年119日 ライフ・ワーク・バランス休暇: 年3日 パタニティ休暇: 5日 有給: 法定通り

更新日

2024年05月09日 09:00

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

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 75%程度)

日本語レベル

流暢

その他言語

中国語：北京語 - ビジネス会話レベル

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

- ・ 企業および団体グループのMICE・イベント・会議等の担当者として各イベントのマネージメントと付随するアドミン業務
- ・ 宴会・イベントにおける年間の収益目標を達成する為、部長及び副部長の各サポート業務

【福利厚生】

- ・ 社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・ 通勤手当（規定あり/月3万円上限）
- ・ 研修制度（海外研修の機会もあり）
- ・ 退職金制度（確定拠出年金）加入
- ・ 団体生命保険加入
- ・ 年間休日（年119日）
- ・ ライフワークバランス休暇（年3日）
- ・ パタニティ休暇（5日）
- ・ 従業員食堂利用（無料）
- ・ 制服貸与（靴は除く）
- ・ 制服及び業務で着用するスーツなどの無料クリーニング
- ・ 従業員表彰（勤続年数、優秀従業員など）
- ・ 従業員イベント（従業員・家族パーティーなど）
- ・ 従業員割引制度（ホテル内レストラン、ベーカリー、スイーツなどの割引）
- ・ 海外ベニンシュラホテルズ無料宿泊制度利用（勤続1年後、正社員のみ適用）
- ・ リロクラブ利用
- ・ 自転車通勤/ホテル内駐輪場利用（無料）
- ・ 社員寮（空室状況による）

スキル・資格

- ・ Microsoft Office（Word、Excel、Power Point）ソフトウェアの基本的なスキルをお持ちの方
- ・ 会議/イベントの手配や各プロセスへ精通している方。MICEに関連する業務経験がおありの方
- ・ 対ゲストのみならず、パートナー会社や社内各部と正確かつ丁寧にコミュニケーションをとることができる方
- ・ 英語またはホスピタリティマネジメント関連分野の大学の学位をお持ちの方歓迎

会社説明