CareerCross by JAC Recruitment

Hilton TOKYO ヒルトン東京

ヒルトン東京 【フロントデスク（ナイトマネージャー）】 ヒルトン東京を利用されるお客様のご滞在を演出してみませんか

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
1473787

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
500万円 ~ 700万円

更新日
2025年05月22日 10:00

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

日本語レベル
流暢

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。

==========
フロントデスク（ナイトマネージャー）
==========

通常の営業時間外に発生する経営全般に関する問い合わせの窓口となります。
フロントオフィス業務が中心ですが、マネージャーが不在の場合、ホテル全体の運営にも責任をもちます。

【主な業務内容】
・総支配人やマネージャーが不在の際に代理として対応する
・あらゆる緊急事態に関する最新の手順を知り、必要に応じて手順を作成する
・発生した問題や緊急事態、苦情などに対処する
・夜間のフロントデスクや会計でのサポートを行う
・ゲストからの特別なリクエストを関連部署に指示する
・必要に応じて報告書の作成

【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

【待遇】
正社員

【給与】
想定年収　500万円～700万円
月給制 弊社規定による 経験により優遇

【勤務時間】
シフト制交代勤務（実働8時間）

【休日・休暇】
年間休日：120日（公休 107日＋特別休暇 13日）
有給休暇：入社初年度14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、子の看護休暇、忌引き休暇

【福利厚生】
＊賞与年2回（夏・冬）※前年度実績3.75か月分
＊昇給年1回
＊社会保険完備
＊交通費規定支給
＊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）
＊屋内原則禁煙（喫煙専用室設置）
＊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】
・宿泊部門の経験3年以上
・日本語スキル（ネイティブレベル）
・英語スキル（ビジネスレベル）
・PCスキル（メール、ワード）

★応募時に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