



【みなとみらい】ラグジュアリーホテルの予約オペレーター | 英語×ホテル×接客スキル

福利厚生・休日120日で働きやすい

募集職種

採用企業名

リゾートトラスト株式会社

求人ID

1490233

業種

ホテル

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態

正社員

勤務地

神奈川県, 横浜市西区

最寄駅

みなとみらい線、 みなとみらい駅

給与

300万円 ~ 450万円

勤務時間

シフト制

休日・休暇

年間休日120日、シフト制

更新日

2026年05月08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

日常会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

ハワイで誕生したラグジュアリーリゾートブランド「ザ・カハラ・ホテル&リゾート」で、宿泊予約・問い合わせ対応を担

うポジションです。

日本語・英語を使いながら、国内外のゲストの旅を支える“ホテルの入口”として重要な役割を果たします。

- ・日本屈指の会員制リゾートグループが展開するブランドホテル
- ・予約／リザーベーション／カスタマーサポート経験が活きる
- ・落ち着いた環境で質の高いホスピタリティを提供
- ・英語力を活かしつつ、みなとみらいで働ける好立地
- ・福利厚生や社員寮、学習制度など長期的な働きやすさあり

【業務内容】

ザ・カハラ・ホテル&リゾート横浜にて、宿泊予約および問い合わせ対応業務全般をご担当いただきます。

- ・宿泊予約の受付（電話／メール／PMS／OTA）
- ・問い合わせ・リクエスト対応（日本語／英語）
- ・宿泊プランや客室に関する案内
- ・顧客情報・予約データ管理
- ・館内施設・周辺情報のご案内
- ・関係部署との連携・調整
- ・その他関連業務

※英語使用場面あり（メール中心／電話あり）

※スピードよりも“品質ある対応”が重視される環境です

【勤務環境・制度】

- ・正社員（※経験により契約社員スタートの可能性あり）
- ・想定年収300～450万円
 - ↳賞与実績：年2回／4.0ヶ月分（2022年度実績）
- ・福利厚生充実
 - ↳社員食堂
 - ↳社員寮（規程あり）
 - ↳資格手当
 - ↳通信教育費補助
 - ↳退職金制度
 - ↳財形制度
 - ↳持株会
 - ↳当社施設優待
 - ↳カフェテリアプラン

【働き方】

- ・勤務地：横浜みなとみらい
 - ↳MM駅／横浜／高島町よりアクセス良好
- ・勤務：シフト制（8:00～21:00の間で実働8時間）
- ・休日：年間休日120日（シフト）
- ・平均残業：少なめ

【企業について】

国内最大規模の会員制リゾート「リゾートトラストグループ」。
ホテル・ゴルフ・メディカル・シニアライフなど多角事業を展開し、
“ハイクオリティな顧客体験”を追求する企業風土です。

【キャリアパスと魅力】

このポジションは

“ホテルの入口を担う予約の専門職”としてのキャリア形成が可能で、
今後以下への展開も想定されます：

- ・リザーベションスペシャリスト
- ・ゲストリレーション
- ・VIP対応
- ・オペレーション管理
- ・本社企画部門
- ・グローバルブランド連携

インバウンド回復において予約部門は重要度が増しており、
キャリア価値が高いポジションです。

【こんな方に向いています】

- ✓ホテル・旅行・航空・CSからキャリア継続したい方
- ✓接客より“品質ある顧客対応”を重視したい方
- ✓英語を活かしたい方
- ✓みなとみらい勤務に魅力を感じる方
- ✓ホスピタリティを学び直したい方

スキル・資格

【求めるご経験・スキル】

- ・ 日常会話レベル以上の英語力 (TOEIC 475～)
- ・ 流暢な日本語力 (JLPT N1相当)
- ・ 以下いずれかの経験
 - ↳ ホテルリザーベーション
 - ↳ 航空／旅行手配
 - ↳ コールセンター／CS
 - ↳ 外資／サービス業での顧客対応

※ホテル経験は必須ではありませんが歓迎します

ご応募にあたりましては、日本語の履歴書（写真付き）と職務経歴書をご準備くださいませ。

会社説明