



営業事務/Sales Coordinator 品川駅直結ラグジュアリーホテル

世界各地で展開するラグジュアリーなホテルブランド インターコンチネンタル

募集職種

採用企業名

ストリングスホテル東京インターコンチネンタル(株式会社ベストグローバル)

支社・支店

ストリングスホテル東京インターコンチネンタル

求人ID

1493830

業種

ホテル

雇用形態

パートタイム

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

山手線、品川駅

給与

時給制～経験考慮の上、応相談

時給

¥1,300～

勤務時間

1日6～8時間程度(例:9:00～18:00の間で相談可) / 週4～5日程度(相談可)

更新日

2026年05月29日 03:00

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

基礎会話レベル(英語使用比率:25%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

【Sales Coordinator】

<業務内容>

- ・営業チームのサポート業務
- ・電話対応、メール対応
- ・Word / Excel を使用した資料作成、データ入力
- ・見積書、提案資料の作成補助（営業提案書、レポート等）
- ・社内システム（Delphi / Opera等）への入力作業
- ・社内関連部署（宿泊・料飲・予約など）との調整サポート
- ・その他営業部のアドミニストレーション業務

施設概要

ストリングスホテル東京インターコンチネンタルは、活気あふれる品川に位置し、忙しいビジネス地区の中にある静寂のアイランドです。

世界各地で展開するラグジュアリーなホテルブランド インターコンチネンタルならではの、上質で控えめなサービスをお届けします。

東京の南側の玄関口を担うJR 品川駅港南口に直結し、徒歩1分、雨にぬれることなくアクセスできる利便性の良い場所に位置しています。

新宿・銀座・渋谷はもちろん、築地やお台場など東京のライフスタイルや文化を伝える場所へのアクセスも良く、京都、大阪、神戸など新幹線を利用した日本有数の観光地へのご旅行にも便利なロケーションです。

スキル・資格

< 必須 >

- ・基本的なPCスキル（Word / Excel / Outlook）
- ・電話対応が可能な方
- ・社内外と円滑にコミュニケーションが取れる方
- ・英語でのメール対応が可能な方

< 優遇 >

- ・ホテル業界での勤務経験
- ・営業事務 / アドミニストレーション経験
- ・Opera / Delphiなどホテルシステムの操作経験
- ・外資系ホテルでの勤務経験

< その他 >

長期で勤務可能な方歓迎。営業チームを支えるサポートポジションです。

外資系ホテルならではの環境で、営業・マーケティングの実務に触れながらスキルを伸ばしていただけます。

※詳細条件（契約形態・交通費等）は面談時にご相談させていただきます。

会社説明