CareerCross by JAC Recruitment

役員他、サポート・アシスタント｜今秋オープンラグジュアリー飲食ラウンジ"Tiffany Ginza"ビル最上階

執行副社長は外国籍、日英活かして頂けます

募集職種

採用企業名
サファイアラウンジ株式会社

求人ID
1529035

業種
その他（サービス）

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

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, 中央区

最寄駅
銀座線、　銀座駅

給与
450万円 ~ 500万円

勤務時間
週40時間勤務/フレキシブルな勤務を予定。（詳しくは面談時にお伝えいたします。）

更新日
2025年08月27日 10:00

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
ビジネス会話レベル

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

施設・ポジション概要
G-SIX 向かいに竣工する"Tiffany Ginza"の最上階に、2025 年秋、銀座では類を見ない、高級感のある飲食ラウンジがオープ

ン！
日本語と英語を活かして、3ポジションメンバーのサポート業務を行って頂きます。

施設の主な特徴:

- "Tiffany & Co."とのパートナーシップ。
- 国際的な受賞歴を持つ建築家、青木淳氏が手掛けた新設ビルの屋上に立地。
- 銀座通りとみゆき通りの角、G-SIXに面した約500平方メートルの広さを誇る。
- 豪華な投資を注ぎ込んだ内装と設備。
- ミシュランスターを獲得したエグゼクティブシェフが在籍。

主な職務内容：3ポジションのサポート業務

- EVP（執行副社長）
- ジェネラルマネージャー（レストランの支配人）
- Club Life and Members Relation Manager

主にClub Life and Members Relation Managerのサポート業務に携わって頂きます。

- 新規会員の入会手続き
- 会員向けの書簡作成および管理：ウェルカムレター/クラブからのアナウンス/ニュースレターやレポートの作成サポート
- 会員データ管理：クラブのCRMデータベースの維持および更新
- イベントの計画と管理のサポート
- コンテンツ管理：クラブのウェブサイトおよびソーシャルメディアプラットフォームの監督と更新のサポート　等

想定年収：480万円 （年俸制）

福利厚生：

- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
- 残業手当
- 有給休暇：有（10日～）
- 退職金：無
- 社会保険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- その他制度：育児休暇、介護休暇、育児短時間勤務、介護短時間勤務

スキル・資格

必須要件:

- Excel/Word/Power Pontを使用した実務経験
- 日本語（読み書きおよび会話）が流暢であること
- 英語を使用した実務経験

歓迎要件:

- 営業事務
- 秘書経験
- 会員制クラブ、CAや類似するご経験をお持ちの方
- 国際的な経験(グローバルな環境での就労経験・海外顧客の対応等)
- SNS運用経験

求める人物像

- フレキシブルに動ける方
- 主体的に動ける方

選考プロセス：書類選考→面接(2~3回)→リファレンスチェック

応募書類：日本語の履歴書・職務経歴書を添付の上、ご応募くださいませ。

会社説明