

SHANGRI-LA

【シャングリ・ラ 東京】 アシスタントイベンツマネージャー/Assistant Events Manager

募集職種

採用企業名

Shangri-La Tokyo

求人ID

1553135

部署名

セールス & マーケティング部

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

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

給与

400万円 ~ 450万円

休日・休暇

勤務予定表に基づく変形労働時間制 (1日平均労働時間 8時間)

更新日

2025年11月07日 02:00

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

日常会話レベル

日本語レベル

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

【業務内容】

- ・セールスから引き継がれた成約済みのMICE (団体宿泊含む)、宴会のプランニング (婚礼除く)
- ・イベントに纏わるすべての商品の理解と提案。
- ・イベント当日までに、幹事様事様との緊密な連携により、すべての要件の社内調整。
- ・イベントレベニューの最大化 (アップセル)
- ・顧客満足度の向上。
- ・担当案件のリピート化。

スキル・資格

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝
アシスタントイベントマネージャー
＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

- ・同等レベルのポジションまたは宴会またはフロントオフィスでのご経験がある方
- ・ビジネスレベルの日本語力と会話レベルの英語力がある方
- ・DelphiならびにOPERAの知識がある方
- ・コンピュータスキルがある方
- ・料飲部でのご経験がある方尚可
- ・チームプレーヤー
- ・忍耐強く、優れたコンピュータスキルをお持ちの方

【雇用形態】 正社員

【休日・休暇】

年間休日115日

年次有給休暇（初年度10日／入社月により案分）

特別有給休暇

傷病看護休暇（有給使用／年間3日まで）

ボランティア休暇（有給使用／年間1日まで）

産前産後・育児休暇

介護・看護休暇

無給休暇

【勤務時間】

勤務予定表に基づく変形労働制

（1週間の平均労働時間40時間）

【待遇】

社会保険完備

交通費支給（月上限30,000円）

昇給あり

賞与あり※業績による

社員食堂完備

食事手当

時間外手当

制服貸与

定期健康診断

研修制度

休憩室・仮眠室完備

ほか）

会社説明