



【英語】ホテルフロント/受付・案内等の接客業務/年収370万円～@大阪

国際色豊かなグローバル環境！

募集職種

人材紹介会社
株式会社グローバルパワー

求人ID
1561005

業種
ホテル

外国人の割合
外国人 多数

雇用形態
正社員

勤務地
大阪府

給与
350万円～400万円

勤務時間
24時間シフト制（実働8時間、休憩1時間）※土日祝日出勤有り、夜勤対応有り

休日・休暇
・年間休日：118日・有給休暇：入社日より10日間付与・その他：慶弔休暇制度、裁判員休暇制度 等

更新日
2026年01月27日 16:00

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
短大卒：準学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

フロント業務を中心にお客様への接客サービスを担当していただきます。
接客以外にも、各種事務業務やイベントの企画提案、スタッフの教育指導など、マルチタスクでホテル運営に携わって頂きます。

世界中のお客様から喜んでいただけるホテルにするにはどうすれば良いか、社員が自ら意見を出しながら日々運営に携わっています。

他にはない「からくさホテル」を創り上げていくお仕事です。

＜具体的な仕事内容＞

- ・フロントスタッフとして受付・案内等の接客業務
- ・ホテル運営のためのイベント企画・改善提案業務
- ・口コミコメントの対応など各種入力業務
- ・備品の在庫確認、発注業務
- ・各種システム入力作業
- ・スタッフの教育、指導

＜仕事の醍醐味＞

- ・自らのサービス・提案によりお客様からの満足を得られます。
- ・国籍の異なる様々なお客様への接客で、貴重な経験ができます。
- ・ホテル運営にかかわるすべての業務をマルチタスクで行うことができ、全体を知ることができます。

＜勤務地＞

・からくさホテル大阪なんば(100室)
〒542-0086大阪府大阪市中央区西心斎橋2-9-13

・からくさホテルグランデ新大阪タワー(398室)
〒532-0003大阪府大阪市淀川区宮原3-3-24

【路線】 【駅名】※最寄り駅で一番使用されそうな路線を選択
新大阪駅 徒歩5分 もしくは 心斎橋駅 徒歩5分

＜勤務時間＞

■シフト例：7：00～16：00、14：00～23：00等

※夜勤については業務の習熟度を考慮し設定

※残業はほとんどありません

- ・休憩時間：60分
- ・残業：有（月平均10時間以内）

■日本語の使用割合：60%

■福利厚生・待遇：

- ・各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・前払い退職金制度
- ・ランゲージインセンティブ（語学手当）あり
（5,000円/月～最大30,000円/月、賞与と一緒に半年毎支給）
- ・住宅手当有（家賃の半額を補助、上限および社内規定あり）
- ・慶弔休暇制度
- ・裁判員休暇制度
- ・制服貸与
- ・教育制度、資格補助制度

■オフィスの喫煙状況：オフィス内禁煙

■選考の流れ：

書類選考→1次面接→SPI→最終面接→内定

オンライン面接対応：1次面接のみ対応可

面接時の交通費支給：一部あり

スキル・資格

■必須スキル・資格

- ・日本国内企業での就業経験が1年以上ある方
- ・オフィスソフトの基本操作ができる方
- ・夜勤が可能な方

＜言語＞

日本語：ビジネスレベル

英語：ビジネスレベル

■尚可スキル・資格

- ・ホテルのフロント業務経験がある方
- ・接客業の経験がある方
- ・日本語以外に複数言語使用可能な方