



【正社員】料飲部/F&Bコーディネーター募集（事務職）

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

1561312

業種

ホテル

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

山手線、品川駅

給与

300万円～400万円

ボーナス

給与：ボーナス込み

勤務時間

平日9：00～18：00 実働8時間

休日・休暇

年間休日115日、有給休暇、特別休暇6日間

更新日

2025年11月14日 00:00

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

基礎会話レベル (英語使用比率: 全く使わない)

日本語レベル

ネイティブ

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

料飲部門オフィス業務

- ①Table check・OTAのプラン作成、管理
- ②消耗品発注
- ③メモランダム&P&P配信
- ④Haccp担当アシスタント
- ⑤月末、月初請求書管理
- ⑥メニュー作成（レストラン、宴会）
- ⑦資料作成補助
- ⑧集計作業
- ⑨販売プラン管理
- ⑩業者との打ち合わせ対応

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>

- ・ 何らかの事務経験がある方
- ・ PCスキル（Word , Excel, PowerPoint）

<優遇>

- ・ ホテル勤務経験がある方
- ・ F&B経験者優遇
- ・ スピード感持ってお仕事できる方

会社説明