【大阪本社 / 正社員】民泊運営スタッフ｜訪日ゲスト対応・予約 ~ スタッフ管理など幅広く担当｜安定成長グループ企業

募集職種

採用企業名
株式会社FDS

求人ID
1565250

業種
不動産仲介・管理

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態
正社員

勤務地
大阪府, 大阪市中央区

最寄駅
御堂筋線、　本町駅

給与
350万円 ~ 550万円

勤務時間
9:00~18:30 / 13:00 ~ 22:00 ※変更の可能性あり

休日・休暇
完全週休二日制

更新日
2026年11月05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
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

日本語N1レベル相当必須。面接でも日本語で行います。

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

職務内容
大阪市内で自社運営する宿泊施設の運営業務全般に携わって頂きます。

- 予約管理
- メールや電話でのお客様からの問い合わせ対応
- ＯＴＡサイトの管理
- 空室状況を確認し、料金や販売の調整
- 清掃スタッフの管理
- 日常業務の手配
- 施設や設備の維持管理
- 新規施設のオープンサポートなど

※運営責任者の下でしっかりとレクチャーを受けて実務にあたれます

■特徴
・お客様との連絡が多い仕事
・マニュアル通りの仕事
・デスクワークが多い
・力仕事が少ない
・室内の仕事が多い
・チーム作業が多い
・固定の勤務地で働く

■仕事の魅力
FDSグループは今後ますます会社規模、事業規模が拡大します。
これまで以上に多くの仕事量をこなし、また今後必要となる仕組みづくりや組織づくりにも携わって頂けます。
不動産業を営む会社としては日本でも有数の優良企業として今後も更なる発展へ邁進しております。

■配属先
大阪市中央区本町三丁目4番16号 SNASIA本町ビル　１３階

■職場環境
自社で運営する宿泊事業（ホテル・民泊）の立ち上げになります。
不動産と建設業を強みとするＦＤＳグループの自社物件です。

【雇用形態】
正社員
試用期間：有:3ヶ月(条件変更なし)

【年収】
350万円~550万円
※実務経験、資格、能力によって判断いたします。

＜給与＞
・月額/25万~（基本給20万9千 ~ ＋25ｈ固定残業代4万1千 ~ ）

・昇給:年2回(人事評価による)
・交通費全額支給
・賞与年2回(7月、12月)/年間支給実績:2ヶ月分

【勤務時間】
9:00 ~ 18:00 / 13:00 ~ 22:00
※変更の可能性あり

【その他勤務詳細】
・固定時間制
・総労働時間：1ヶ月あたり160時間
・休憩1時間
・実働8時間
・週5日勤務（シフト制）
・残業時間：月平均10時間以内

【休日休暇】
完全週休二日制 シフトにより休日は部署内にて相談

【社会保険】
雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金

【受動喫煙対策】
喫煙室あり(本社)

【選考プロセス】
原則、面接2回で合否を決定致します。
・履歴書 ・職務経歴書

スキル・資格

求めている人材　※いずれかのご経験がある方歓迎◎
・宿泊業界のご経験者

・受電、事務等のご経験者
・英語が話せる方

スキル
・Microsoft (Word/Excel)
・データ / 文字入力

会社説明