



【ニセコ／外資系ラグジュアリーホテル】F&B ビジネスアドミニストレーター（アシスタント）

募集職種

採用企業名

合同会社H-SUMMIT

求人ID

1575592

部署名

Business Support

業種

ホテル

雇用形態

正社員

勤務地

北海道, 虻田郡倶知安町

給与

450万円 ~ 500万円

勤務時間

In accordance with company regulations

休日・休暇

In accordance with company regulations

更新日

2026年04月28日 13:00

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

ビジネス会話レベル

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

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ニセコのラグジュアリーホテル「MUWA NISEKO」にて、F&B事業を“裏側から支える”ビジネス管理ポジション
- ・売上管理・商品企画サポート・外部パートナー連携など、裁量をもって事業に関われる環境
- ・春・秋の全館クローズ期間あり。自然に囲まれたニセコで、オンオフのメリハリある働き方が可能
- ・スタッフ向け宿泊・レストラン割引、冬季手当など、ニセコ移住者を支える福利厚生も充実

【業務内容】

MUWA NISEKOにおけるF&B（飲食）事業の管理・企画サポート業務をお任せします。

- F&B部門の売上・利益管理、各種レポート作成
- 予算策定、フォーキャスト、コスト管理・経費モニタリング
- 外部F&Bオペレーターとの連携・調整業務
- 新メニュー・プロモーション・キャンペーン等の商品／サービス企画サポート
- 開発・改善に関するミーティングのファシリテーション
- 日次・週次のビジネスレビュー、社内ミーティングへの参加
- ブランドポリシーに沿った業務遂行・情報管理

※ポジションランク：スーパーバイザー

※レポートライン：ジェネラルマネージャー

【募集背景】

MUWA NISEKOの事業拡大に伴い、F&Bビジネスを数値・仕組みの面から支える体制強化を目的とした増員募集です。現場オペレーションだけでなく、「売上・企画・外部パートナー連携」まで関われるポジションとして、ホテルビジネスを俯瞰しながら成長したい方をお迎えしたいと考えています。

【雇用形態】

正社員

【給与】

月給：350,000円～400,000円

※経験・スキルを考慮のうえ決定

※想定年収：450万円～500万円

【就業時間】

会社規定による（週40時間勤務）

【勤務地】

MUWA NISEKO

北海道 虻田郡倶知安町

【休日・休暇】

- 完全週休2日制（週2日休み）
- 週40時間勤務
- 春・秋の年2回、ホテル全館クローズ期間あり
 - ↳ 代休・年次有給休暇を取得し、長期リフレッシュが可能
- その他、日本の労働基準法に準ずる

【待遇・福利厚生】

- 各種社会保険完備
- 時間外手当（25%割増支給）
- MUWAスタッフ特典
 - ↳ ホテル宿泊・レストラン・館内施設の割引利用
- 冬季手当支給
 - ↳ 2025-26シーズン実績：91,900円
- ニセコでの生活・移住を支える就業環境

スキル・資格

【必須要件】

- F&B・小売・商業施設等でのビジネス管理／アドミン業務経験（3年以上）
または
- 経営／会計／ファイナンス関連分野の学位をお持ちの方
- 日本語ネイティブレベル＋英語ビジネスレベル
- Microsoft Word／Excel／PowerPointの実務使用経験
- 社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを取れる方

【求める人物像】

- ニセコでの暮らしを楽しみながら、腰を据えて働きたい方
- 数字・企画・現場をつなぐ役割にやりがいを感じられる方
- 指示待ちではなく、自ら考え行動できる方
- チームワークを大切にし、柔軟に対応できる方

【選考について】

選考フロー：

書類選考 → 面接（複数回） → 内定

ご応募時：

日本語履歴書・職務経歴書・英文レジュメをご提出くださいませ

会社説明