

営業事務 ≪週4日～、1日4時間勤務～OK|時給1300円～≫学生・主婦の方も応募可能！正社員登用制度あり

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
1597384

業種
ホテル

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態
パートタイム

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
山手線、　品川駅

給与
時給制～経験考慮の上、応相談

時給
時給1300円～+交通費

勤務時間
シフト制　*勤務時間帯は応相談可能

休日・休暇
シフト制 *勤務時間帯は応相談可能

更新日
2026年10月29日 04:00

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
基礎会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

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

<ホテルからのお知らせ>
このたび、ストリングスホテル東京インターコンチネンタルは2026年12月1日をもちまして、マネジメント契約からフランチャイズ契約へ運営形態を変更するとともに、
ホテル名称を「インターコンチネンタル東京品川」へ変更することになりましたのでご案内させていただきます。
ホテル名称変更のお知らせについては、ホームページをご確認くださいませ。
なお、社名（株式会社ベストグローバル）に変更はございません。

<業務内容>

ストリングスホテル東京インターコンチネンタルの営業部門のおけるセールスの事務業務を担っていただきます。
主な業務内容....

- 電話応対、メール対応
- Word / Excel を使用した資料作成、データ入力
- 見積書、提案資料の作成補助（営業提案書、レポート等）
- 社内システム（Delphi / Opera等）への入力作業
- 社内関連部署（宿泊・料飲・予約など）との調整サポート
- その他営業部のアドミニストレーション業務

■組織：営業部門
現在営業部門のセールス担当が5名在籍しています。今後増員予定ですが、常時5 - 6名の組織のアシスタントとして活躍いただく予定です。

【雇用条件】
アルバイト雇用
*正社員登用制度あり
*当社としてはアルバイト雇用で入社後も長期的に活躍いただける方を募集しております。また、正社員登用制度も備わっており、ご経験とご自身の希望によって登用制度にもチャレンジしていただくことが可能です。

【給与】
時給1300円 ~（経験により優遇）
・交通費全額支給
・昇給有り（年1回 - 4月）

【勤務形態】
まずはご相談ください。出勤日数・出勤時間は相談の上、決定させて頂きます。
当社としては、週4日 ~ 5日、週5時間以上の勤務を希望とします。

【勤務地】
ストリングスホテル東京インターコンチネンタル
東京都港区港南2丁目16-1 品川イーストワンタワー
最寄駅：品川駅　駅直結　徒歩5分

【待遇・手当】
社会保険完備、時間外手当支給、食事手当（630円 / 出勤日数）

スキル・資格

<必須>

・基本的なPCスキル（Word / Excel / Outlook）
・電話対応が可能な方
・社内外と円滑にコミュニケーションが取れる方
・英語でのメール対応が可能な方

<優遇>

・ホテル業界での勤務経験
・営業事務 / アドミニストレーション経験
・Opera / Delphiなどホテルシステムの操作経験
・外資系ホテルでの勤務経験

<その他>
長期で勤務可能な方歓迎。営業チームを支えるサポートポジションです。
外資系ホテルならではの環境で、営業・マーケティングの実務に触れながらスキルを伸ばしていただけます。
※詳細条件（契約形態・交通費等）は面談時にご相談させていただきます。

会社説明