



Understanding People

Assistant Front Office Manager / フロント副支配人

Luxury hotel career

募集職種

人材紹介会社

スペシャライズドグループ株式会社

求人ID

1600111

業種

ホテル

雇用形態

正社員

勤務地

京都府

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2026年06月26日 19:25

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

ビジネス会話レベル

最終学歴

大学卒：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

Assistant Front Office Manager | Luxury Hotel アシスタントフロントオフィスマネージャー ラグジュアリーホテル

京都のラグジュアリーホテルにて、フロントオフィスの運営を統括し、チームをリードするアシスタントフロントオフィスマネージャーを募集しています。高級感あふれる環境で、ゲストの満足度向上と業務の効率化を実現する魅力的なポジションです。

業務内容：

- フロントオフィスの運営を統括し、ゲストの満足度を向上させる
- 客室在庫を管理し、ホテルの収益最大化を図る
- ハウスキーピングと連携し、客室のサービスを調整する

- VIPゲスト向けの認識プログラムを実施する
- フロントオフィススタッフの指導・育成を行う
- ホテルの方針・手続きを遵守する

応募資格：

- フロントオフィスでの3～7年の実務経験
- ビジネスレベルの英語と日本語スキル
- 外国籍の方は日本での就労ビザが必要
- フロントオフィス業務に関する詳細な知識
- ホテル管理ソフトウェアの使用経験
- ラグジュアリーホテルでの経験があれば尚良し

会社説明