



Understanding People

Front Office Manager / フロントオフィスマネージャー

Global hospitality brand, Daytime shifts

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

1605009

業種

ホテル

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2026年08月11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

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

Front Office Manager フロントオフィスマネージャー - Hospitality (Relocation Support, Daytime Only)

Our client, a global hospitality company, is seeking a Front Office Manager for their upscale lifestyle hotel. This role offers a unique opportunity to step up to a manager, with exposure to a diverse international guest mix and a supportive environment for career growth. Daytime-only shifts with no overnight requirements.

主な責任:

- フロントオフィスとゲストサービスの運営を監督する
- OJTを通じてジュニアスタッフを指導し、訓練する
- ゲスト満足度向上のための改善を提案する
- ブランド基準に従って運営の品質を管理する

要件:

- フロントオフィスまたはゲストサービスでの3年以上の経験（必須）
- ネイティブレベルの日本語能力（必須）
- スーパーバイザーまたはリーダーとしての経験（優遇）
- ビジネスレベルの英語能力は優遇されますが、必須ではありません
- ホテル管理ソフトウェアの経験（優遇）
- 優れたカスタマーサービススキル（優遇）
- 多文化環境で働く能力（優遇）

福利厚生:

- インセンティブボーナス
- 引越し費用のサポート

会社説明