



Understanding People

Assistant Director of Rooms / 客室運営副部長

Join a Leading International Hotel

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

1609605

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09月10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

Assistant Director, Rooms Operations ルームオペレーションアシスタントディレクター

Overview

Our client is seeking an Assistant Director of Rooms for a well-established international full-scale hotel in Central Tokyo. This role offers the opportunity to lead and support the Rooms Operations team while ensuring high standards and guest satisfaction. Benefits include working in a global hospitality environment with a focus on diversity and inclusion.

主な責任:

- ・ブランド基準とゲストのニーズを満たすために客室運営を監督する
- ・客室料金、プロモーション、および収益最適化を管理する
- ・運営の需要に応じてスタッフの配置レベルを監督し、従業員のスケジュールを調整する
- ・ゲストの苦情を処理し、サービス問題を効果的に解決する
- ・客室チームメンバーを訓練、指導、評価してパフォーマンスを向上させる

- 予算目標を達成するために部門の経費を監視・管理する
- ゲスト情報システムを使用して好みを追跡し、ゲスト体験を向上させる
- 損失防止方針および運営手順の遵守を確実にする
- マネジメント不在時にすべての客室運営エリアを一時的に監督する
- フロントオフィス、ハウスキーピング、メンテナンスチームと協力する
- 客室運営レポートを分析し、改善の機会を特定する
- 客室スタッフの採用および懲戒プロセスに参加する
- 部門の設備を操作・維持し、故障を速やかに報告する
- フィードバックセッションと行動計画を通じて従業員のエンゲージメントを促進する

要件:

- 流暢な日本語能力（必須）
- ゲストサービスまたは関連するホスピタリティ業務での4年以上の経験
- フロントオフィス、ハウスキーピング、メンテナンス業務の知識
- 客室料金、プロモーション、収益最適化の管理経験
- ゲスト情報追跡およびフィードバックシステムの使用能力
- ホスピタリティスタッフの監督およびトレーニング経験
- 予算管理および給与管理の熟練度
- ビジネス英語コミュニケーション能力（望ましいが必須ではない）
- ホスピタリティのプロパティマネジメントシステム（PMS）に関する知識
- 損失防止方針および手順の知識
- ゲストの苦情対応および紛争解決の経験
- 営業報告書および財務報告書の分析能力
- スケジュールリングおよび労働力管理ソフトウェアのスキル

会社説明