【ホスピタリティ】外資系ライフスタイルホテルのDuty Manager｜東京・渋谷

日英バイリンガルを活かし、国際色豊かなホテルの運営をリード

募集職種

人材紹介会社
株式会社 GDIコミュニケーションズ

採用企業名
外資系ライフスタイルホテル（東京）

求人ID
1618986

業種
ホテル

会社の種類
外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 渋谷区

給与
450万円 ~ 500万円

休日・休暇
年間休日120日、有給休暇（初年度は10日）、私傷病休暇（年間12日）

更新日
2026年11月06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
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

【アピールポイント】

■国際色豊かな環境で語学力を活かせる
国内外のゲストに対応する環境で、日本語・英語の語学力とホスピタリティを活かして活躍できます。

■ホテル運営の中核を担うマネジメントポジション

フロント業務の管理に加え、ゲスト対応やトラブル対応、スタッフ育成など、幅広い業務を通じてホテル運営を支える重要な役割です。

■渋谷のカルチャーを感じられるライフスタイルホテル
多様な人々が集まる渋谷の中心エリアで、従来のホテルとは異なる個性や魅力を持つライフスタイルホテルの運営に携われます。

【仕事内容】

渋谷エリアに位置する外資系ライフスタイルホテルにて、Duty Manager（デューティ・マネージャー）を募集します。

アシスタントフロントオフィスマネージャーをサポートし、フロントオフィスチームの日常業務を管理。総支配人などの不在時には、夜間のホテル運営全般を統括し、ゲストの安全確保とサービス品質の維持を担っていただきます。

【主な業務内容】

- フロントオフィスの日常業務の管理・監督
- 夜間のホテルオペレーション全般の管理
- VIPゲスト対応およびゲストからの苦情・トラブル対応
- 館内巡回、安全・セキュリティ管理
- 夜間監査、日次売上の確認・照合、日報作成
- スタッフの指導・サポート、サービス品質の管理
- ホテルの運営基準・業務手順の遵守徹底

【雇用条件】

- 雇用形態： 正社員（管理監督職）
- 勤務地： 東京都渋谷区
- 想定年収： 450万円 ~ 500万円（経験・能力を考慮のうえ決定）
- 勤務形態： シフト制（夜勤あり）
- 入社時期： 早期入社可能な方歓迎

スキル・資格

【必須条件】

- ホテルのフロントオフィススーパーバイザー、または同等以上の実務経験
- OPERA PMSの実務経験
- 日本語・英語ともにビジネスレベル以上の語学力
- チームのリード、スタッフの指導・育成経験
- 日本国内で就労可能な資格をお持ちの方
- 夜勤を含むシフト勤務に対応できる方

【求める人物像】

- ゲストの立場に立ち、柔軟かつ迅速に対応できる方
- 状況に応じて適切に判断し、主体的に問題解決できる方
- チームワークを大切にし、周囲と連携して業務を進められる方
- ホテルのサービス品質向上に意欲を持って取り組める方

会社説明