SPECIALIZED GROUP Understanding People

Front Office Manager / フロントオフィスマネージャー

外資系ホテルのフロント責任者を募集

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
1621900

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11月10日 23:19

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
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 | Guest Services Leadership - Global brand, Structured training, Prime location

Overview

Our client is seeking a Front Office Manager for an upscale international hotel brand located in central Osaka. This role offers the opportunity to lead front office operations, combining hands-on guest service with strategic leadership and commercial responsibility. Benefits include structured training, clear career advancement paths, a prime city location with excellent transport access, and a supportive international team environment.

主な責任:

- フロントデスク、ゲストサービス、ベル、ドア、交換台の運営を指導する
- フロントオフィスのチームメンバーを指導・育成する
- ゲストの苦情を解決し、ロイヤルティを向上させる
- 当日販売を促進し、客室収益を最大化する
- 上級管理者不在時に部門管理を担当する
- ゲスト認識プログラムを管理し、サービスをパーソナライズする
- ブランド基準に沿った採用とオンボーディングを支援する
- 毎日のフロントオフィスのパフォーマンス指標とサービススコアを監視する
- 他部門と連携し、シームレスなゲスト体験を確保する
- ホテルのPMSおよび技術を活用して効率的なフロントオフィスマネジメントを行う
- 多文化環境で多言語チームを率いる
- プレッシャーの中でサービス品質と商業目標のバランスを取る

要件:

- フロントデスクまたはゲストサービスでの2年以上の経験（必須）
- ホスピタリティまたはホテルマネジメントの資格があれば望ましいが必須ではない
- ホスピタリティ環境での実績あるリーダーシップ経験
- ゲストからのフィードバックおよび苦情対応の経験
- 当日販売を促進し、客室収益を最大化する能力
- Operaなどのホテルプロパティマネジメントシステム（PMS）に精通していること
- 多文化環境で多言語チームを率いた経験
- モバイルキーやアプリサービスなどの最新ホテル技術の知識
- 強力なコーチングおよびチーム育成スキル
- 迅速な対応が求められるゲスト対応環境で働く能力
- 日本語および英語でのコミュニケーション能力が望ましいが必須ではない

福利厚生:

- 柔軟な勤務時間
- スパやジムを含むウェルネス施設へのアクセス

会社説明