

	ホテルスタッフ 常勤	ホテルスタッフ パート 2名	北山貿易本社物件管理 2名	宿泊施設予約スタッフ (外国人希望)	粉川町フロント 夜勤スタッフ (ワーキングホリデーで募集?)
職種	ホテル接客マネージャー	ホテル接客スタッフ	物件管理スタッフ	宿泊受付スタッフ	フロント夜勤スタッフ
仕事の内容	<p>ホテル責任者として、日々お客様に接しながら、新しいホテルを立ち上げていきます。お客様とホテルの気持ち良い関係性を意識しながら運営方法を確立していくポジションです。主に下記の業務をお任せします。</p> <p>①予約受付、電話対応、チェックイン対応 ②コンシェルジュ対応 ③売上計算などパソコンを使った簡単な事務 ④取引先とのやりとりや、宿泊やオプションプランの企画補助 ⑤朝食の簡単な配膳準備と片付け (シフトによる) ※清掃は基本的に専任スタッフが行いますが、お客様をお迎える入り口周辺、ロビー、フロントの美化・清掃をお願いします。</p>	<p>日々のお客様への接客をお願いします。主に下記の業務をお任せします。</p> <p>①予約受付、電話対応、チェックイン対応 ②コンシェルジュ対応 ③連絡事項伝達のためのパソコンを使った簡単な事務 ④朝食の簡単な配膳準備と片付け (シフトによる) ※清掃は基本的に専任スタッフが行いますが、お客様をお迎える入り口周辺、ロビー、フロントの美化・清掃をお願いします。</p>	<p>様々な不動産事業を展開している当社のマンション、シェアハウス、ゲストハウスの管理や新規開業の準備を進めていただきます。主な業務は下記です。</p> <p>①マンション、シェアハウスの入居募集、受付 ②物件立ち上げ時の手続き整理、物品の手配 ③新規開業のため各種準備 ④家賃入金の確認、催促</p>	<p>当社が保有、もしくは運営を請け負っているゲストハウスやホテルなどの予約受付や問い合わせ対応をパソコン上でしていただきます。具体的には下記の業務になります。</p> <p>①宿泊予約サイトの管理 ②予約受付 ③宿泊予約に関わる各種問い合わせ対応</p>	<p>周辺の宿泊施設と連携したチェックインターミナルにて、お客様の接客をお願いします。主に下記の業務をお任せします。</p> <p>①予約受付、電話対応、チェックイン対応 ②コンシェルジュ対応 ③連絡事項伝達のためのパソコンを使った簡単な事務 ④シャワー利用者の受付管理 ⑤簡単な清掃 (水回りなど基本的な清掃は専任スタッフが行いますが、お客様をお迎える入り口周辺、ロビー、フロントの美化・清掃をお願いします。)</p>
学歴 (or 不問)	不問	不問	不問	不問	不問
必要な経験 (or 不問)	ホテル関連業務の経験	不問	事務系のお仕事の経験	簡単なパソコン操作の経験	不問
必要な免許・資格 (or 不問)	日常会話レベル以上の英語 (目安: TOEIC 650点以上) 普通自動車免許所持者が望ましい	日常会話レベル以上の英語 (目安: TOEIC 600点以上) 普通自動車免許所持者が望ましい	普通自動車免許所持	ネイティブレベルの英語 (目安: TOEIC 800点以上)	日常会話レベル以上の英語 (目安: TOEIC 600点以上) 普通自動車免許所持者が望ましい
雇用形態	正社員	パート	正社員	正社員	パート
雇用期間	雇用期間の定めなし	雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) 6ヶ月	雇用期間の定めなし	雇用期間の定めなし	雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) 6ヶ月
契約更新の可能性		あり 原則更新			あり 原則更新
就業場所	京都市下京区東中筋通五条下る天使突抜三丁目452番	京都市下京区東中筋通五条下る天使突抜三丁目452番	〒600-8456 京都市下京区東中筋六条上る天使突抜4丁目462番の1	京都市下京区不明門通七条上る粉川町237番地2	京都市下京区不明門通七条上る粉川町237番地2
事業所所在地と異なるか	異なる	異なる	異なる	異なる	異なる
転勤の可能性	あり 京都市内		あり 京都市内	あり 京都市内	
採用人数	1	2	2	1	2
年齢※原則禁止	不問	不問	不問	不問	不問
就業時間	7:00-22:00 の間の8時間程度	7:00-23:00 の間の4時間以上	9:00-18:00	9:00-18:00	22:00-7:00
時間外	あり 月平均20時間	なし	あり 月平均20時間	あり 月平均20時間	なし
休憩時間	60分	45分	60分	60分	45分
パートの場合> 週所定労働日数		週3-5日			週3-5日
就業時間その他	交替制 特記事項: 1ヶ月毎にシフトを決めて勤務します。時間相談可	休憩時間は1日あたりの就業時間が6時間以上の場合	観光シーズンの春や秋などは繁忙期になります。		

休日	週休2日制 他休みは応相談	他、希望を加味したシフトにより休日が決定	土日祝日他、年末年始休暇（12/30-1/4）	土日祝日他、年末年始休暇（12/30-1/4）	他、希望を加味したシフトにより休日が決定
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数	10日	10日	10日	10日	10日
フルタイムの場合＞年間休日数	124日（8時間労働の場合の規定105日以上、年間土日祝日数121日）		124日	124日（8時間労働の場合の規定105日以上、年間土日祝日数121日）	
従業員数（企業全）					
従業員数（就業場所） うち女性○名、パート	3名 女性○名、パート2名	3名 女性○名、パート2名			
加入保険	事業所登録内容に同じ	事業所登録内容に同じ	事業所登録内容に同じ	事業所登録内容に同じ	事業所登録内容に同じ
定年	事業所登録内容に同じ	なし	事業所登録内容に同じ	事業所登録内容に同じ	なし
入居可能住宅	なし	なし	なし	なし	単身用あり 事務所4Fに宿泊可
利用可能な託児所	なし	なし	なし	なし	なし
賃金形態	月給	時給	月給	月給	時給
フルタイム＞月平均労働日数	21		21	21	
賃金の基本給	220,000円～300,000円	1,000～1,100円	180,000円～250,000円	150,000円～220,000円	1,300～1,400円
定額手当					
基本給＋定額手当	220,000円～300,000円	1,000～1,100円	180,000円～250,000円	150,000円～220,000円	1,300～1,400円
その他の手当	扶養手当、制服貸与	制服貸与	扶養手当	扶養手当	
賃金締切日	月末	月末	月末	月末	月末
賃金支払い日	25日当月（翌月、月末、その他、から選択	15日翌月（当月、月末、その他、から選択	25日当月（翌月、月末、その他、から選択	25日当月（翌月、月末、その他、から選択	15日翌月（当月、月末、その他、から選択
通勤手当	上限あり、月額15,000円	上限あり、月額15,000円	上限あり、月額15,000円	上限あり、月額15,000円	上限あり、月額15,000円
マイカー通勤	可	可	可	可	可
昇給	なし（前年度実績額のため）	なし（前年度実績額のため）	なし（前年度実績額のため）	なし（前年度実績額のため）	なし（前年度実績額のため）
賞与	なし（前年度実績額のため）	なし（前年度実績額のため）	なし（前年度実績額のため）	なし（前年度実績額のため）	なし（前年度実績額のため）
選考方法	面接、書類選考	面接、書類選考	面接、書類選考	面接、書類選考	面接、書類選考
選考結果通知	7日後	5日後	7日後	7日後	5日後
応募書類	ハローワーク紹介状、履歴書、写真貼り付け ジョブカード、職務経歴書	ハローワーク紹介状、履歴書、写真貼り付け ジョブカード、職務経歴書	ハローワーク紹介状、履歴書、写真貼り付け ジョブカード、職務経歴書	ハローワーク紹介状、履歴書、写真貼り付け ジョブカード、職務経歴書	ハローワーク紹介状、履歴書、写真貼り付け ジョブカード、職務経歴書
応募書類の返戻	あり（原則返却）	あり（原則返却）	あり（原則返却）	あり（原則返却）	あり（原則返却）
選考日時	随時	随時	随時	随時	随時
通知方法	電話	電話	電話	電話	電話
試用期間	あり 3ヶ月 労働条件 同条件	なし	あり 3ヶ月 労働条件 同条件	あり 3ヶ月 労働条件 同条件	なし
求人条件にかかる特記事項	・新規のホテルのスタッフ業務のため、ノウハウを最初から作り上げていくことが多いです。 ・ホテル関連業務経験者が望ましいですが、ホスピタリティがあり、日本文化に興味がある方の応募も歓迎します。 ・夏季や冬季休暇は有給休暇を充てています。ホテルの繁忙期を避けての取得をお願いします。予定です。			・外国人の方の応募歓迎。海外のお客様とコミュニケーションをとることが求められるため、英語は必須です。 ・こちらの築いたスキームに則って、予約管理をしてもらうため、他業界や職種から転向した方でもすぐに業務になじみます。	・ワーキングホリデーでの応募可
備考					