



[正社員] フロント中心 マルチタスクでホテル運営 in 関東エリア F2406180128

会社名	DP会社
雇用形態	正社員（試用期間4カ月）
仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>- フロントスタッフとして受付・案内などの接客業務</li> <li>- ホテル運営のためのイベント企画・改善提案業務</li> <li>- 口コミコメントの対応など各種入力業務</li> <li>- 備品の在庫確認、発注業務</li> <li>- 各種システム入力作業</li> <li>- スタッフの教育、指導</li> </ul>
賃金	253,000円～ ※経験、能力、前職給与を考慮 ※想定年収390～
応募条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JLPT N2以上</li> <li>- 大卒（2，3年制以上）もしくはそれに準ずる学位がある者</li> <li>- 外国語堪能者優遇</li> <li>- 国籍不問</li> </ul>
勤務時間	24時間シフト制（シフト交代制） シフト例） 7:00～16:00    14:00～23:00    22:00～7:00
休日	月8休制 年間休日数 115日
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 各種保険加入</li> <li>- 昇給あり（会社の業績による）</li> <li>- 賞与あり</li> <li>- 通勤手当全額支給</li> <li>- 住宅手当（家賃の半額を補助、上限及び社内規定あり）</li> <li>- 退職金制度（前払い退職金制度・給与の5%を毎月支給）</li> <li>- 制服貸与</li> <li>- 語学手当（5,000～10,000円/月・半年毎支給）</li> </ul>
勤務地	関東3店舗 東京都港区    東京都中央区（2か所）

応募方法	- 日本語履歴書・職務経歴書送付 touroku@atlasehle.com
選考の流れ	日本語チェック - 企業書類審査 - 企業面談（2回予定）

〒556-0011                      URL : <https://atlasehle.com>  
 大阪市浪速区難波中3-13-1    Email : [info@atlasehle.com](mailto:info@atlasehle.com)  
 TEL : 06-6647-0028  
 FAX : 06-6647-0021

