

求人情報

求人番号	F25051400182
会社名	MI会社
事業内容	宿泊業
募集職種	フロント全般 - チェックイン、チェックアウト業務 - 電話、宿泊予約受付対応 - 客室点検、業務補助業務 - PC入力 など (変更の範囲) 会社が定める業務
雇用形態	正社員 ※雇用期間の定めなし
賃金	基本月給 20万円 ※試用期間3カ月
応募条件	- JLPT N2必須 - 大卒 (2,3年制以上) もしくはそれに準ずる学位がある者 - 日常会話程度の英語力 - 国籍不問 - 明るく前向きな人 - チームワークを大切にできる人
勤務時間	24時間シフト制 1カ月単位の変動時間制 (160時間~177時間) ※月平均残業時間: 10時間
休日	週休2日制 (シフト制) ※月9日休み ※年間休日107日
福利厚生	- 健康、厚生年金、労災、雇用保険加入 - 交通費全額支給 - 深夜手当 - 残業手当 - 昇給あり - 制服貸与
寮	なし (家賃補助なし)
受動喫煙防止措置	屋内禁煙 喫煙場所あり
勤務地	大阪府中央区 最寄り駅: 心斎橋駅 徒歩3分

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 - 面接 (2回予定・WEB面接対応)

〒556-0011

URL: <https://atlasehle.com>

大阪市浪速区難波中3-13-1

Email: info@atlasehle.com

TEL: 06-6647-0028

FAX: 06-6647-0021

