

募集要項

部門	①フロント ②フロントオフィスマネージャー
雇用形態	正社員
業務概要	①チェックイン/アウト、ベル業務 その他フロントに付随する業務 ②部門、フロント業務全般のマネジメント
勤務地	ホテルインディゴ軽井沢
勤務時間	シフト制 週平均実働 40時間程度
応募資格	年齢・性別・国籍不問(ただし日本語でのコミュニケーションが可能であること) <経験・スキル要項> ①関連分野における1年以上の経験 ②関連分野における5年以上の経験 Microsoft Officeの運用スキル <マインド要項> ・自ら課題を見出し、それを解決するための行動が取れるビジネスパーソン ・ホテルの運営だけでなく軽井沢の地域活性化、文化・アートに興味がある方 ・現場スタッフが輝けるようサポートしながら成長を促せる方。
給与	①月収 220,000円 年収2,640,000円以上 ②月収 350,000円 年収4,200,000円以上 ※部門および役職により変動 ※現職給与を水準として協議の上決定します
試用期間	3ヶ月
待遇	各種社会保険あり 深夜・早朝手当 交通費別途支給（自動車通勤可） 制服貸与 単身寮あり 住宅手当支給（30,000円以上） 食事手当支給（5,000円） 単身寮あり
休日	年間公休120日 月平均9-11日想定 有給（法定付与）取得奨励 産休・育児休職 介護休職制度あり
応募の流れ	顔写真付き履歴書のPDFをEメールでお送りください。 <書類送付先> hr.karuizawa@ihg.com <採用に関するお問い合わせ> ホテルインディゴ軽井沢 人事部 採用担当 上野 メール：hr.karuizawa@ihg.com TEL: 0267-42-1100(ホテル代表から人事担当をお呼び出してください)