

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	有名ブランドホテル【人事総務】未経験OK/英語使用/大阪
この求人情報の取扱い会社	株式会社ディンプル
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-04-26 / 2024-04-26
職 種	総務/人事 - 総務 総務/人事 - 人事(採用) 総務/人事 - 人事労務(給与/福利厚生)
業 種	旅行・ホテル・レジャー・外食
勤務地	アジア 日本 大阪府 アジア 日本 京都府
仕事内容	【世界的有名ブランドホテルの人事・労務管理スタッフ】 当社が運営している2ホテル（大阪本町・京都）の人事・労務管理業務をお任せ致します。 具体的には... 2ホテルの労務管理業務からスタート・担当をいたします。 各ホテル勤怠管理及び給与計算業務をメイン業務とする予定です。 状況を見ながら、福利厚生や採用、人材育成などのご希望に応じたキャリアプランをご用意できる環境です。 ※求人の詳細は面談時にお伝えします
企業について(社風など)	世界138の国と地域に31のブランド、8,500を超えるホテル/リゾートを展開する業界最強のポートフォリオを通じて、世界とつながり、世界を体験し、世界を広げる多様な方法を皆さまにご提供しております。 何よりも人を大切にし、卓越性を追及し、変化を受け入れ、誠実に行動し、世界に奉仕すること、それが基本理念です。 チームの平均年齢も若く、年齢や性別、社歴に関わらず、キャリアアップして頂ける環境が私たちの魅力です。私たちと一緒に常に変化を受け入れ、チャレンジし、成長して頂けるメンバーを募集しております！
勤務時間	9：00～18：00
応募条件	【応募資格】 基本的なPCスキル(Word・Excel) 明るく元気な方 ホテル人事のご経験がある方は大歓迎！ 【語学力】 英語：ビジネスレベル 日本語：ネイティブレベル
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	日本・円 300万円 ～ 500万円
給与に関する説明	【昇給】 年1回（3月）※試用期間終了後、勤続1年以上 【賞与】 年2回（6月・12月）※会社の業績および個人評価に応じて支給 通勤交通費（上限月40,000円） ・食事手当（10,000円） ・住宅手当（10,000円）※本人名義の賃貸契約に限る ・扶養手当（10,000円）お子様一人につきの月額支給額 ・時間外手当 ・深夜手当
休 日	【休日】 年間105日 入社時から使用できる特別休暇あり（6日） ※使用条件は社内規定による 【休暇】

	■慶弔休暇 ■有給休暇 ■産前産後休暇 ■介護休暇 ■病気休暇(3日) ■リフレッシュ休暇(3日)
契約期間	正社員
最寄り駅	・大阪メトロ中央線・堺筋線「堺筋本町駅」8番出口より徒歩1分 ・大阪メトロ御堂筋線・中央線・四つ橋線「本町駅」9番出口より徒歩5分 エレベーター、エスカレーターには7番出口をご利用ください。