

求人情報



職種	総務・人事(管理職)			求人番号	145	S	0501
企業概要				採用情報			
事業所名				給与ほか	想定年収:380万～(初年度) 賞与:年2回・昇給:年1回 残業:固定残業代支給(45時間)・休日出勤時は手当支給		
所在地	〒 〇〇〇 札幌市中央区			雇用形態	正社員(試用期間:3ヶ月)	役職	マネージャー候補
連絡先	電話	FAX()		就業時間	9:30～18:30	休日	月8～9日 (日曜祝日固定・シフト制) 年間休日105日(有給休暇含む)
	HP()			勤務地	本社	手当	残業手当・休日出勤手当
資本金	4,000万円	従業員数	390名(パート含む)	福利厚生等	各種社会保険、退職金制度、社宅制度あり(単身者ほか) 交通費実費支給		
業種	ホテル旅館業	最寄駅	市営地下鉄:大通駅	教育制度	年次別、階層別研修制度		
事業内容	道内にて6つの旅館ホテルを運営。 各ホテルに特色があり、お客様のニーズに合わせた宿泊が可能 「笑顔、笑顔で、もっと笑顔に」をコーポレートスローガンにぬくもりを大切に し、お客様をお迎えしております。			人物像	・北海道観光の一端を担っているという意識をもつこと ・固定概念にとらわれず、すべてにおいて臨機応変に対応可能なこと ・チームワークを大切にオペレーションができること		
グループ企業	【函館市内】平成館海洋亭・平成館しおさい亭・しおさい亭別館花月(はなつき) 【登別市内】ホテルまほろば・名湯の宿 雅亭・旅亭花ゆら			業務内容	※総務、人事に関する業務全般を管理していただきます。 ・社員などの採用・異動・退職などの人事管理 ・社員などの給与及び諸手当の決定 ・社員、パートの福利厚生及び労働時間・休暇などの管理 ・研修の企画、立案及び実施ほか		
代表者			担当者				