

【 求人票 】

有限会社 奥州秋保温泉蘭亭

| No. | 職種 | 仕事の内容 | 雇用形態 | 就業時間 | 休憩 | 賃金 (円) | 備考 |
|-----|----------------|--|--------------|--|-------------------------|---|---|
| ① | 接客係 | ・お客様の接客 ・お客様のお出迎え ・お部屋へのご案内 ・宴会場の接客・配膳・片付け | 正社員 | (1) 13:00 ~ 21:30 (2) 10:00 ~ 14:00 ※日帰り(2)半日出勤が月に1~2回程度あります | (1) 60分 (2) 無し | 総支給 165,000 ~ 200,000 基本給 140,000 ~ 165,000 職務手当 25,000 ~ 35,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代24~29Hを含みます 超過分は別途支給します。 ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場有) ※单身寮あり |
| ② | 接客係 | ・お客様の接客 ・お客様のお出迎え ・お部屋へのご案内 ・宴会場の接客・配膳・片付け | パート アルバイト | 13:00 ~ 21:30 | 60分 | 時給 850 ~ 900 ※ 見習い期間 7日間 850円 ※ 見習い期間終了後 900円 | ※通勤手当 通勤距離により支給いたします (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場有) ※月平均の就業時間により社会保険加入します。 ※单身寮あり ※シフト制 |
| ③ | 接客係 日帰りお客様 | ・日帰りのお客様の接客 ・お客様のお出迎え、お見送り ・昼食の接客・配膳・片付け ・制服貸与 (洋装) | パート アルバイト | 10:00 ~ 15:30 | 休憩 無し | 時給 800 ~ 850 ※ 見習い期間 7日間 800円 ※ 見習い期間終了後 850円 | ※通勤手当 通勤距離により支給いたします (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場有) ※週3日~4日 ※シフト制 |
| ④ | 接客長 | ・お客様のお出迎え、お見送り ・ご挨拶、ルーム処理 ・スタッフの管理、指導 客室や館内の設備、備品等を清潔に維持管理する | 正社員 | 07:30 ~ 20:00 | 中抜け 休憩 300分 | 総支給 235,000 ~ 285,000 基本給 175,000 ~ 200,000 役職手当 18,000 ~ 35,000 職務手当 42,000 ~ 50,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代30Hを含みます 超過分は別途支給します。 ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場有) |
| ⑤ | フロント | ・チェックイン、チェックアウト業務 ・お客様のご案内など接客業務 ・その他の館内業務 ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | (1) 07:00 ~ 15:30 (2) 12:30 ~ 21:00 (3) 08:30 ~ 18:00 就業時間に関する特記事項 (1) ~ (3)交代制 就業時間7.5時間 | (1) (2) 60分 (3) 120分 | 総支給 165,000 ~ 200,000 基本給 140,000 ~ 165,000 職務手当 25,000 ~ 35,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代24~29Hを含みます 超過分は別途支給します ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場有) ※单身寮あり |
| ⑥ | フロント | ・チェックイン、チェックアウト業務 ・お客様のご案内など接客業務 ・その他の館内業務 ・簡単なパソコンできる方 | パート アルバイト | (1) 07:00 ~ 15:30 (2) 12:30 ~ 21:00 ※ 就業時間応相談 | 60分 | 時給 850 ~ 900 ※ 見習い期間7日間 850円 ※ 見習い期間終了後 900円 | ※通勤手当 通勤距離により支給いたします (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場有) ※週3日~4日 ※シフト制 ※シフト応相談 |
| ⑦ | ナイトフロント | ・遅い時間のチェックインのお客様対応 ・館内パトロール ・お客様の緊急電話対応 ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | 21:00 ~ 07:00 | 仮眠休憩 150分 | 総支給 165,000 ~ 175,000 基本給 138,000 ~ 145,000 職務手当 27,000 ~ 30,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代26~28Hを含みます 超過分は別途支給します ※PM10~AM5 (休憩2.5H)深夜手当支給します ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※单身寮あり |
| ⑧ | ナイトフロント | ・遅い時間にチェックインのお客様対応 ・館内パトロール ・お客様の緊急電話対応 ・簡単なパソコンできる方 | パート アルバイト | 21:00 ~ 07:00 | 休憩 150分 | 時給 800 ~ 820 ※ 見習い期間7日間 800円 ※ 見習い期間終了後 850円 | ※通勤手当 通勤距離により支給いたします (上限あり) ※PM10~AM5 (休憩2.5H)深夜手当を支給します ※月平均の就業時間により社会保険加入します ※シフト応相談 |
| ⑨ | 予約 | ・宿泊、日帰り客の電話予約、受付業務 ・予約台帳作成 ・調理場との予約状況確認 | 正社員 | (1) 08:30 ~ 17:30 (2) 11:00 ~ 20:00 就業時間に関する特記事項 (1) ~ (2) 交代制 | 休憩 90分 | 総支給 165,000 ~ 200,000 基本給 140,000 ~ 165,000 職務手当 25,000 ~ 35,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代24~29Hを含みます 超過分は別途支給します。 ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) |
| ⑩ | 予約 (責任者候補) | ・宿泊、日帰り客の電話予約、受付業務 ・予約台帳作成 ・調理場との予約状況確認 ・責任者としてのスタッフ管理、時間管理 | 正社員 | (1) 08:30 ~ 18:00 (2) 11:00 ~ 20:30 就業時間に関する特記事項 (1) ~ (2) 交代制 | 休憩 120分 | 総支給 235,000 ~ 250,000 基本給 160,000 ~ 175,000 役職手当 18,000 ~ 20,000 職務手当 57,000 ~ 65,000 235,000 260,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代43~45Hを含みます 超過分は別途支給します ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) |
| ⑪ | 業務係 (責任者候補) | ・客室清掃、セッティングのスタッフの管理 ・責任者としてのスタッフ管理、時間管理 シフト管理 ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | 9:00 ~ 18:00 | 90分 | 総支給 190,000 ~ 220,000 基本給 145,000 ~ 155,000 役職手当 10,000 ~ 23,000 職務手当 35,000 42,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代30~32Hを含みます 超過分は別途支給します ※通勤手当毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) |

| No. | 職 種 | 仕事の内容 | 雇用形態 | 就業時間 | 休憩 | 賃 金 (円) | 備 考 |
|-----|---------------------|--|--------------|--|----------------------|---|---|
| ⑫ | 総務係 (責任者候補) | ・総務、人事業務全般 ・給与計算 ・社員寮の管理 (入社・退社時の寮チェック) ・責任者としてのスタッフ管理、時間管理 ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | 9:00 ~ 17:30 | 60分 | 総支給 190,000 ~ 220,000 基本給 145,000 ~ 155,000 役職手当 10,000 ~ 23,000 職務手当 35,000 42,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代30~32Hを含みます 超過分は別途支給します ※通勤手当毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) |
| ⑬ | 総務係 | ・総務、人事業務全般 ・給与計算 ・社員寮の管理 (入社・退社時の寮チェック) ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | 9:00 ~ 17:30 | 60分 | 総支給 170,000 ~ 185,000 基本給 140,000 ~ 150,000 職務手当 30,000 ~ 35,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代29~31Hを含みます 超過分は別途支給します ※通勤手当毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) |
| ⑭ | 経理係 | ・経理管理業務全般及び経理全般 ・総務係の仕事も一部あります。 ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | 9:00 ~ 17:30 | 60分 | 総支給 170,000 ~ 185,000 基本給 140,000 ~ 150,000 職務手当 30,000 ~ 35,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代29~31 Hを含みます。 超過分は別途支給します。 ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) |
| ⑮ | 経理係 (責任者候補) | ・経理管理業務全般及び経理全般 ・総務係の仕事も一部あります。 ・責任者としてのスタッフ管理、時間管理 ・パソコンできる方 | 正社員 | 9:00 ~ 17:30 | 60分 | 総支給 190,000 ~ 220,000 基本給 145,000 ~ 155,000 役職手当 15,000 ~ 28,000 職務手当 30,000 37,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代29~31 Hを含みます。 超過分は別途支給します。 ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) |
| ⑯ | 営業 (責任者候補) | ・県内・県外営業 (旅行会社、案内所、 個人客、リピーター客等) ・予約業務、接客業務ヘルプ ・お客様への見積作成 ・責任者としてのスタッフ管理、期間管理 女子寮完備の為、女性も安心して働けます | 正社員 | 9:00 ~ 18:30 | 120分 | 総支給 180,000 ~ 240,000 基本給 150,000 ~ 165,000 職務手当 35,000 ~ 50,000 役職手当 0 20,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代31~31Hを含みます 超過分は別途支給します。 ※通勤手当毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) |
| ⑰ | 調理 | ・調理 (日帰り・宿泊のお客様) ・盛付ヘルプ ・調理師免許所持者優遇 | 正社員 | 6:00 ~ 20:00 ※交替制 早番、遅番で労働時間7.5時間 | 270分 中抜け 休憩 | 総支給 180,000 ~ 250,000 基本給 156,500 ~ 225,300 職務手当 23,500 ~ 24,700 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代30Hを含みます 超過分は別途支給します。 ※通勤手当毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) ※単身寮あり |
| ⑱ | 調理 (盛り付け) | ・盛付ヘルプ ・ご飯の用意、調理用タオル等洗濯 ・調理師免許所持者優遇 | パート アルバイト | 9:00 ~ 17:00 | 60分 | 時 給 800 ~ 820 ※ 見習い期間7日間 800円 ※ 見習い期間終了後 820円 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代30Hを含みます 超過分は別途支給します。 ※通勤手当毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) ※単身寮あり |
| ⑲ | 売店 | ・売店における販売、商品管理 ・棚卸し (月 1回) ・ラウンジの責任者も兼務になります ・スタッフ管理、時間管理 ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | (1) 07:30 ~ 11:30 13:30 ~ 17:00 (2) 11:00 ~ 14:00 16:30 ~ 21:00 就業時間に関する特記事項 (1) と (2)交替制 | (1) 120分 (2) 180分 | 総支給 170,000 ~ 185,000 基本給 140,000 ~ 150,000 職務手当 30,000 ~ 35,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代29~31 Hを含みます。 超過分は別途支給します。 ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) |
| ⑳ | 売店 | ・売店における販売、商品管理 ・ラウンジ (コーヒ-等の飲物の販売) ・来店客へのお茶出し ・棚卸し (月 1回) ・簡単なパソコンできる方 | パート アルバイト | (1) 17:00 ~ 21:00 (2) 08:00 ~ 13:30 17:00 ~ 21:00 就業時間に関する特記事項 (1) と (2)交替制 (1) だけでも可 | 休憩 (2) 210分 | 時 給 (1) 850 ~ 900 時 給 (2) 850 ~ 850 (1) 見習い期間 7日間 850円 見習い期間終了後 900円 (2) 見習い期間 7日間 800円 見習い期間終了後 850円 ※ 17:00~21:00 時給 900円 | ※通勤手当 通勤距離により支給いたします。 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) ※ 週3日~4日 ※月平均の就業時間により社会保険加入します。 ※ 就業時間応相談 |
| ㉑ | 飲料サービス | ・朝食バイキングの接客 ・会場設営、配膳、片づけ等 ・スタッフ管理、時間管理 ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | (1) 06:00 ~ 15:00 | 休 憩 90分 | 総支給 170,000 ~ 185,000 基本給 140,000 ~ 150,000 職務手当 30,000 ~ 35,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代29~31 Hを含みます。 超過分は別途支給します。 ※通勤手当 毎月15,000円まで可 実費 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) |
| ㉒ | 飲料サービス (朝食バイキング) | ・朝食バイキングの接客 ・会場設営、配膳、片づけ等 | パート アルバイト | (1) 6:00 ~ 12:30 | 休 憩 45分 | 時 給 850 ~ 850 ※ 見習い期間 7日間 800円 ※ 見習い期間終了後 850円 | ※通勤手当 通勤距離により支給いたします。 (上限あり) ※マイカー通勤可 (無料駐車場あり) ※ 週3日~4日 ※月平均の就業時間により社会保険加入します。 ※シフト制 |

| No. | 職種 | 仕事の内容 | 雇用形態 | 就業時間 | 休憩 | 賃金 (円) | 備考 |
|-----|-------------------------|---|--------------|-------------------|-----------|--|--|
| ㉓ | そば処 カラオケルーム | ・館内のそば処、カラオケルーム 簡単な調理 ・配膳、片づけ ・カラオケ操作 ・在庫管理の業務（棚卸し含む） ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | (1) 16:00 ～ 24:30 | 休憩 60分 | 総支給 170,000 ～ 185,000 基本給 140,000 ～ 150,000 職務手当 30,000 ～ 35,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代29～31 Hを含みます。 超過分は別途支給します。 ※PM10～深夜手当支給いたします。 ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費（上限あり） |
| ㉔ | そば処 カラオケルーム | ・館内のそば処、カラオケルーム 簡単な調理 ・配膳、片づけ ・カラオケ操作 ・在庫管理の業務（棚卸し含む） ・簡単なパソコンできる方 | パート アルバイト | (1) 16:00 ～ 24:30 | 休憩 60分 | 時給 800 ～ 830 ※ 見習い期間 7日間 800円 ※ 見習い期間終了後 830円 | ※PM10～深夜手当支給いたします。 ※月平均の就業時間により社会保険加入します。 ※通勤手当 通勤距離により支給いたします。 （上限あり） ※マイカー通勤可（無料駐車場あり） ※週3日～4日 ※シフト制 |
| ㉕ | 施設管理 | ・機械の管理、修繕（簡単な作業） ・機器の管理 ・空調の清掃等 ・浴場管理、清掃清掃 ・機械、機器の業社がおりますので簡単な作業です。 ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | (1) 9:00 ～ 17:30 | 休憩 60分 | 総支給 165,000 ～ 185,000 基本給 140,000 ～ 150,000 職務手当 25,000 ～ 35,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代24～31 Hを含みます。 超過分は別途支給します。 ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費（上限あり） ※マイカー通勤可（無料駐車場あり） |
| ㉖ | バック業務 客室清掃 セッティング | 昼の部 客室清掃およびセッティング | アルバイト | 9:00 ～ 13:30 | 無し | 時給 800 ～ 800 | ※通勤手当 通勤距離により支給いたします。 （上限あり） ※マイカー通勤可（無料駐車場あり） ※週3日～4日 ※シフト制 |
| ㉗ | バック業務 布団敷き | 夜の部 お客様の布団敷き | アルバイト | 18:30 ～ 22:00 | 無し | 時給 800 ～ 800 | ※通勤手当 通勤距離により支給いたします。 （上限あり） ※マイカー通勤可（無料駐車場あり） ※PM10以降になった場合は深夜手当を支給します ※シフト制 |
| ㉘ | バック業務 | 夜の部 宴会場のかたづけ 食器洗い、かたづけ | アルバイト | 19:00 ～ 22:00 | 無し | 時給 800 ～ 800 | ※通勤手当 通勤距離により支給いたします。 （上限あり） ※マイカー通勤可（無料駐車場あり） ※PM10以降になった場合は深夜手当を支給します ※シフト制 |
| ㉙ | フロント会計 | ・日帰り入浴、日帰り（食事付）、宿泊の お客様の請求書作成 ・チェックアウト後の付け合せ ・日報の作成 ・簡単なパソコンできる方 | 正社員 | 06:00 ～ 14:30 | 60分 | 総支給 177,000 ～ 200,000 基本給 154,000 ～ 167,000 職務手当 23,000 ～ 33,000 | ※その他の手当等付記事項 ※職務手当には残業代20～27 Hを含みます。 超過分は別途支給します。 ※通勤手当 毎月15000円まで可 実費（上限あり） ※マイカー通勤可（無料駐車場あり） |

※ 黄色の項目が現在求人を出している職種です。

※ 正社員、パート、アルバイト全員シフト制です

※ 正社員、パート向け単身寮あります（1人1室、エアコン、流し台、風呂、トイレ、コインランドリー）

※ 当館敷地に無料駐車場あります。