



## 新入社員の一日

### 【宿泊フロント業務の一例】

チェックアウト業務 → 朝礼 → 部屋割確認等 → 昼食 → チェックイン業務 → 終了

### 【料飲（レストラン）業務の一例】

朝礼 → テーブルセット・宴会個室セット → ランチタイムオーダー・配膳業務 →  
ご宴会諸準備 → タ礼 → ディナー配膳業務 → 終了

## 教育プラン・人材育成方針

代々受け継いできたサービスマナーを先輩から教わりながら、現場実践により技能を習得して行きます。技術を磨き仕事に余裕をもって笑顔で対応できるホテルマンを目指します。

## 社員がイキイキと働きながら生産性を上げるための取組み

### ■スキルアップ

各種資格に応じた資格手当の支給制度があり、仕事を通じ、ホテルビジネス実務検定やレストランサービス技能検定試験などに望めます。取得した資格を生かし、サービスの向上や職場内の生産性を向上させる事に繋がられます。

## 宿泊・飲食業

所在地：〒880-0805 宮崎市橋通東3丁目1番11号  
連絡先：0985-26-8993 担当：管理部部長 志多 宣彦  
H P：http://www.merieges.co.jp/

## 職場定着の取組み

■年1回、人事評価を行っており、昇格・昇給の機会を設けております。評価を受ける為、向上心が育ち・目標もできます。

採用状況	採用者数		在職者	定着率
	平成25年度	0名	0名	0%
	平成26年度	0名	0名	0%
	平成27年度	2名	1名	50%

## 働くからには

働くからには「お客様への笑顔」が重要です。サービスの技術や知識はもちろん必要ですが、先にも後にもホテルマンの笑顔が大変印象に残るものです。  
また、何事にも好奇心を持って、さまざまな知識やアイデアをホテルへ生して頂くのも楽しい職場作りへとつながります。