



【東京】旅行コンシェルジュ｜海外のホテルや旅行券などの手配｜接客、コールセンター経験活かせます！賞与年4回

外資系企業らしいオープンな社風/上司やチームで助け合うワンチーム精神のある会社

Job Information

Hiring Company
Ten Group Japan Co., Ltd.

Subsidiary
テン・グループ・ジャパン株式会社（イギリス本社の日本法人）

Job ID
1478328

Division
クライアントサービスチーム

Industry
Other (Hospitality)

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

Train Description
Yamanote Line, Shinjuku Station

Salary
3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours
シフト制（7時～23時の間で実働8時間）○9：00～18：00　○13：00～22：00など

Holidays
シフト制（月8～11日）

Refreshed
October 30th, 2026 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

ラグジュアリーな暮らしを支える。本ポジションの業務はVIP待遇。
VIP待遇とは例えば、、、、
■□記念日のお祝いは、海外の三つ星レストラン
■□ヘリコプターに乗って東京の夜景を見下ろす
■□ホテルのスイートルームで、至福のひととき
■□特等席でオペラやミュージカル、ライブ鑑賞

還暦祝いの場を探していたお客様。還暦を迎える方が「海が好き」という情報から、オーシャンビューのフレンチレストランをご提案。「素敵なお祝いになりました」と、嬉しい言葉をいただきました。

そんな当社では、特定のホテル、航空券やレストランの約20～30%割引の社員特典もご用意。
サービスを提供するだけでなく、より良い経験を積むことで、ご自身の生活をもっと楽しんでいただけます。

また、趣味を仕事に活かすことも可能。グルメ巡り、コンサートのチケット確保、旅行の計画立て等、お客様のご要望を形にすることで、様々な視点から教養も身に付き、感謝もされる仕事になります。

ポジション　ライフスタイルコンシェルジュ（旅行手配）
＜業界大手の一員として、VIPにおもてなしを＞
ブラックカードの保有者や高級車の購入者など、富裕層向けのコンシェルジュサービスを展開している当社。あなたには、ホテル予約や航空券チケット手配といったお客様対応をお願いします。

【具体的な仕事の流れ】
▼お客様からの問い合わせ
受電担当から取り次ぎを受けたら、対応スタート。ヒアリング内容はログに記録します。

▼ご要望に対応
社内のデータベースやインターネットを駆使して提案内容を検討。
世界約20か所に800名以上のエキスパートが在籍しているので、社内システムを通じて適宜相談可能です。

＜たとえばこんな要望が…＞
・ハワイへの航空券を手配してほしい
⇒空き状況を確認し、最適な提案を行いましょう！
・フランスでお城に泊まりたい
⇒代理購入できる場合は手配。正規ルートで購入が難しい場合も、会社のネットワークを駆使して入手できることもあります。難しい場合は代案を提案することも。
・バリ島でお勧めの観光地を3つ教えて
⇒観光地とあわせて、近くにあるレストランをご提案。レストラン予約と提携しているので、提案の幅が広がります。

【入社後の流れ】
▼入社後1～3週間
会社の歴史や事業などについてお教えします。その後、問い合わせ内容やシステムの使い方などについてレクチャー。実務を始める前に基礎を身につけましょう。

▼入社後3週間以降
まずはロールプレイを通じて、電話の受け方やコミュニケーションの取り方をお教えします。お客様のニーズをスムーズにヒアリングできるよう敬語の使い方なども含めて学びましょう。

▼その後
希望や適性に応じて各部門に配属。チームマネージャーのサポートを受けながら実務に挑戦しましょう。毎月はチームマネージャーによる1on1を実施。どういう仕事がしたいのか、困っていることはないか、などを聞きながら進めるのでご安心ください。

＜前職について＞
旅行会社での勤務、航空会社での勤務、グランドホステスなど、サービス業に就いていた社員が多いです。もちろん、それ以外の業種・職種から未経験で入社した社員も活躍しています。

＜志望動機について＞
「グローバルな企業で働きたい」「お客様に喜ばれる仕事がしたい」「よりお客様にあった提案がしたい」…などさまざま。面接では、あなたなりの志望動機を聞かせてください。

Required Skills

＜経験・スキルは不問！意欲重視の採用です！＞

＜こんな方にピッタリです＞
以下に当てはまる方、ぜひご応募ください！
◎旅行会社での勤務経験のある方
◎流行りのホテルやレストラン、トレンド情報をチェック/リサーチする事が好きな方
◎英語に抵抗のない方、興味のある方（ビジネス上での実務経験は不問）

└ワーホリ/留学経験がある方や英会話教室に通っている方など歓迎！

＜下記のような方も大歓迎です＞
◎接客経験がある方
◎ホテル、ウエディングプランナーや航空会社で働いていた方
◎カスタマーサポートやコールセンター経験のある方

雇用形態
正社員

※6ヶ月の試用期間があります。
※期間中も雇用形態・待遇・福利厚生は変わりません。

給与
年俸350万円～450万円＋賞与年4回
※経験・スキルなどを考慮して決定します。
※年俸の1／12を毎月支給します。
※時間外手当は全額支給します。

勤務時間
シフト制（7時～23時の間で実働8時間）
└9：00～18：00、13：00～22：00など

※残業は月0-30時間です。（時期、部署に伴う）
23時以降の深夜勤務スタッフも別途募集しております。

勤務地
【東京本社】
東京都新宿区西新宿3丁目7-30 フロンティアグラン西新宿 6階
※転勤はありません。

★積極的にコミュニケーションを取っています！
困ったことがあれば、トレーニングチャネルやTeams電話で相談することが可能です。休憩時間はTeamsや対面で雑談。いつでも話しやすい雰囲気があるのでリモートでも安心して仕事をすることができますよ。

休日休暇
＜年間休日120日＞
■シフト制（月8～11日）
└1ヶ月の土日祝日数を取得していただきます。
■産前産後休暇（取得・復職実績あり）
■育児休暇（取得・復職実績あり）

＜リフレッシュ休暇があります＞
5年ごとに1ヶ月間の長期休暇を取得できます。海外旅行を楽しんだり、勉強をしたりするなど、有意義な時間をお過ごしください。もちろん、ゆっくりと休むのもいいでしょう。

福利厚生・待遇
■給与改定年1回
■賞与年4回
└5年ごとに追加賞与を支給します。
■社会保険完備（健康、雇用、労災、厚生年金）
■交通費（全額支給）
■時間外手当（全額支給）
■ワーキングホリデー制度（他国の拠点にて短期間の勤務が可能）
■フィードバック共有
└月1回、お客様の声を共有し、良かったものを表彰します。
■有名ホテル・レストラン、航空券の利用割引あり（20～30％オフ）
■オフィス内禁煙
■服装自由・髪色自由（私服）

＜社員の「やりたい」に耳を傾けます＞
社員の意見やアイデアを吸い上げるEECという部門があります。実際に、社員の声からお菓子や飲み物の無料提供が実現しました。あなたの意見もぜひ聞かせてください。

Company Description