

**GLOBAL
BUSINESS
TRAVEL**

【アカウントマネージャー】 企業の出張に関する包括的なコンサルタント グローバル企業や外資系企業の顧客窓口を担当

アメリカンエクスプレスグローバルビジネストラベルと日本旅行のジョイントベンチャー

Job Information

Hiring Company

American Express Global Business Travel Nippon Travel Agency

Job ID

1516735

Division

Client Management

Industry

Tourism

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Sumida-ku

Train Description

Sobu Line Local (Mitaka-Ichikawa-Chiba), Kinshicho Station

Salary

5 million yen ~ 7.5 million yen

Refreshed

May 28th, 2026 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

★この求人の魅力★

- 新規開拓なし！大手グローバル企業と関係を深めるリレーション営業
- 英語力を活かせる！海外親会社と連携しながら進めるグローバル業務
- 年収500～700万円 + インセンティブ & 賞与。成果がしっかり収入に反映
- 週37時間勤務 & 土日祝休み。業界では珍しい働きやすさを実現

出張手配に関わる業務を専門に事業を展開する当社。
有名外資系企業や大手グローバル日系企業をはじめ、様々な企業様からご契約をいただいています。

主に外資系クライアントを担当し、出張の包括的なコンサルタントが主な仕事となります。
クライアントの出張データを分析し、レポートや定期的なレビューを実施。クライアントの主契約の継続や、新たなプロダクトの新規契約を行います。

【具体的な業務内容】

- クライアントの契約内容やニーズに沿った適切なサービスの提供
- 新たなプロダクトやサービスの提案
- 提供するサービス内容の管理
- 出張に関するデータの取りまとめ
- データの提供、分析によるクライアントとのレビュー・ミーティング
- 契約継続に向けた交渉
- サービスから発生する問題への解決策提案

雇用形態

正社員
試用期間 6か月

勤務地

本社 / 東京都墨 区太平4-3-8 SDビル6階
JR総武線および東京メトロ半蔵 線の錦 町駅から徒歩8分

給与

想定年収 500～700万円
別途、インセンティブ+賞与支給の場合あり
月給制（月額固定給）
管理職のため、時間外は支給無し

勤務時間

9:00～17:30（休憩1時間）週4日
9:00～17:00（休憩1時間）週1日
週37時間勤務

休日・休暇

完全週休2制（・・祝）
年末年始休暇（12/30～1/3）
*業務上、土日祝日に業務が発生した場合は、振替休日をお取りいただきます。

その他、福利厚生

- ・交通費 給（上限あり）
- ・各種社会保険完備（雇・労災・健康・厚年）
- ・選択制教育プログラム（TOEIC、セミナー、通信教育、総合旅 業務取扱管理者資格取得 援等）
- ・正社員登 制度
- ・表彰プログラム
- ・日本旅行共済会加入制度（任意）
- ・社員割引会員資格（ホテル等の割引）

Required Skills

【応募に必要な経験・スキル】

- ・旅行業界、ホテル、航空業界などでの法人営業経験
- ・ビジネスレベルの英語力
- ・PCスキル: MS Office software、Power Point

Company Description