# 【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**
October 29th, 2026 07:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**
Over 3 years

**Career Level**
Mid Career

**Minimum English Level**
Business Level

**Minimum Japanese Level**
Native Level

**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、レポーティング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