

**【大阪】 フランス営業総括マネージャー&代表補佐（専務取締役）Directeur exécutif**

フランス語圏専門の旅行サービスを提供。フランス語が活かせるフラットな職場環境

Job Information**Hiring Company**

TAKADA TRAVEL

Subsidiary

TAKADA TRAVEL 合同会社

Job ID

1561776

Industry

Tourism

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Yodogawa-ku

Train Description

Midosuji Line, Nishi Nakajima Minamigata Station

Salary

7.5 million yen ~ 14 million yen

Work Hours

9:00 ~ 18:00 (休憩時間 60分)

Holidays

完全週休二日制（土、日）祝日

Refreshed

December 31st, 2025 22:00

General Requirements**Minimum Experience Level**

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

French - Fluent

日本語N2レベル以上

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**<この求人の魅力>**

- ・ 営業チームの統括と旅行企画提案業務の管理
- ・ 自分の采配でチーム成果を最大化
- ・ 旅行業界での営業・マネジメント経験
- ・ 長期休暇が取りやすい環境あり

【業務内容】

- ・ 営業チーム（10名）の統括・育成
- ・ 営業方針の策定と実行
- ・ 営業組織のマネジメント体制の構築
- ・ 年間営業目標の策定と実行
- ・ 営業実績の可視化および分析
- ・ 社内部門との連携・調整
- ・ 新規顧客獲得と既存顧客との関係強化
- ・ 提案書・営業資料のクオリティ管理
- ・ 経営陣へのレポートおよび改善提案
- ・ その他、経営トップの業務補助および特命業務の遂行

■営業統括がマネジメントをするチームについて**<メンバーについて>****営業メンバー：10名****営業メンバーは全員フランス国籍。そのため、コミュニケーションはフランス語となります。****<営業の役割>**

- ・ クライアントの要望に応じて旅行の日程や予算、必要情報、資料をすべて網羅した国内旅程表の作成を行う。
 - ・ クライアントのニーズ、嗜好、興味、目的を正確に把握し、クライアントに日本の様々な地方の多岐にわたる観光アクティビティ等の的確な提案を行う。
 - ・ 国内宿泊施設のリサーチ・予約手配。
 - ・ 国内旅行の見積書・請求書の作成。
- （仕事内容変更範囲：会社の指示する業務）

雇用形態

有期雇用 契約期間: 6 か月

*契約更新: 有り

L 判断基準: 契約期間満了時の業務量及び業務の進捗状況、勤務成績、会社の経営状況を勘案して判断する

- ・ 有期雇用(6カ月)その後、無期雇用に転換
- ・ 更新上限: 無し
- ・ 試用期間: 有り (6カ月)

年収

想定年収770 万円～1,400 万円

月収: 55 万円～100 万円

月給制

賞与: 年 1 回 (昨年実績: 2か月(7月、12月))

昇給: 有り 年1回 / 5月 (入社時期による)

※上記年収等の諸条件はモデルであり、年齢・経験・スキルを考慮の上、選考により決定します。

勤務地

大阪府大阪市淀川区木川東三丁目1番23号 KC新大阪ビル2階

大阪メトロ 西中島南方駅 駅から徒歩7分

転勤: 無し 会社の定める事業所

出向: 無し

勤務時間

9:00～18:00 (休憩時間 60分)

管理監督職

残業 月 15 時間～25 時間程度

休日休暇

週休二日制

月に1～2回、土曜日出社あり。※その際は別日で休日調整可能

年末年始休暇(2024～2025年3日 実績あり)

年間有給休暇: 入社7ヶ月目には最低10日以上

手当・福利厚生

- 交通費：全額支給
- 残業手当：管理監督職のため、労働基準法41条により、労働時間、休憩、休日の割増賃金の規定は適用されません。
- 社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
- 長期休暇は取りやすい(フランス文化が浸透している)、慶弔福利厚生休暇
- 受動喫煙対策：就業場所 原則禁煙(分煙)
- 副業・兼業不可
- 定年：65歳
- 採用時に引っ越しが必要な場合、引っ越し代金を企業負担します。(上限額あり、応相談)
- 就労ビザ申請＆更新のためのサポートあり

Required Skills

応募必要条件

- 営業マネジメントの経験(3年以上)
- 業務内容を遂行できる仏語レベル(対営業チームならびにフランス語圏クライアント)
※営業社員が全員フランス国籍のため、フランス語必須
- 日本語(日常会話レベル以上 N2以上相当)
- Word, EXcel等の基本操作

【歓迎要件】

- 旅行業界での経験
- 日本国内旅行手配の知識

選考プロセス

書類選考→面接（2回～3回）→内定
面接はフランス語の面接となります。
対面・オンライン面接

Company Description