

# 【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

November 26th, 2025 00:00

# 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ト ラクションや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