大阪オフィス【オペレーション・チームリーダー】グローバル企業の出張手配を支えるリーダーポジション

> アメリカンエキ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
1562150

Division
Traveler Care Global Portfolio

Industry
Tourism

Company Type
International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Osaka Prefecture, Osaka-shi Chuo-ku

Train Description
Midosuji Line, Hommachi Station

Salary
5 million yen ~ 7 million yen

Refreshed
October 30th, 2026 09:00

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

当社は、出張手配に関わる業務を専門とし、外資系企業や大手日系グローバル企業をはじめ、さまざまなお客様にサービスを提供しています。
本ポジションでは、Traveler Care Global Portfolio 部門のチームリーダーとして、チーム運営・人材育成・業務改善を中心にご活躍いただきます。

【具体的な業務内容】
- チーム内のプロセス改善、収益性・生産性向上の推進
- コーチング、PMP、1on1フィードバックなどを通じたトラベルカウンセラーのスキル育成
- チームワークの促進と協調的な職場文化の醸成
- 個人およびチームの成果分析と改善策の立案
- 問題の本質を見極めた効果的な課題解決の実行
- チームメンバーの能力開発およびパフォーマンスマネジメント
- 高品質なサービス提供を目指したチームのリード
- 他部署・他チームリーダーとの連携による、働きやすい職場環境の整備
- Workforce Management（WFM）や他チームリーダーとの協働による業務量バランスの最適化
- 残業や有給休暇の管理を通じたチームメンバーのワークライフバランス維持
- 日々の業務サポートおよび顧客との現場レベルでのリレーション構築

雇用形態
正社員
試用期間　6か月（試用期間中は契約社員）

勤務地
大阪オフィス
大阪府大阪市中央区備後町3-4-1 山口玄ビル8階
本町駅（OsakaMetro御堂筋線）-3分
本町駅（OsakaMetro中央線）-7分
淀屋橋駅（OsakaMetro御堂筋線）-7分

給与
想定年収　500万円 ~ 700万円
月給制（月額固定給）

勤務時間
週4　9:00 ~ 17:30（休憩1時間）、週1　9：00 ~ 17：00
※9：30開始、10：00開始の場合あり

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】
-部下のマネジメント経験があること
-カスタマーサービス（ホスピタリティ）での経験があること
-業務で英語を使えること
- 基本的なPCスキル（エクセル、ワード等）、ビジネスレター・書面作成スキル
- 旅行業界経験（ビジネストラベルマネジメント経験者歓迎）

Company Description