



## グローバル教育研修旅行会社での旅行業営業事務 @品川【創業50年以上】旅行業経験必須

海外及び国内教育研修・留学、e-ラーニング、学校経営コンサルティング会社

### Job Information

#### Recruiter

GLOBAL RESEARCH INC.

#### Hiring Company

海外及び国内教育研修・留学、e-ラーニング、学校経営コンサルティング会社

#### Job ID

1575232

#### Industry

Other (Education)

#### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

#### Salary

3.5 million yen ~ 5 million yen

#### Work Hours

シフト

#### Holidays

シフト制 (月間8日程度)

#### Refreshed

February 1st, 2026 07:34

### General Requirements

#### Minimum Experience Level

Over 3 years

#### Career Level

Mid Career

#### Minimum English Level

Basic (Amount Used: English usage about 10%)

#### Minimum Japanese Level

Native

#### Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

#### Visa Status

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### 【概要】

営業事務～経験不問～

- (1)各種研修プログラムやプログラム実施に向けた書類・手続き案内・データ入力
- (2)各種研修プログラムに関する書類作成
- (3)各種データ入力
- (4)資料やご案内等の発送作業
- (5)オリエンテーション等の説明会補助

その他、電話対応なども一般事務も含まれます。

**【年俸】**

380万円～500万円

**【勤務地】**

東京都品川区

---

Required Skills

**【必須経験】**

旅行業や留学業界での経験 必須

即戦力営業事務を募集します。

短大卒以上

■短大・4大卒以上

■OA(Excel,Word,PowerPoint)基礎レベル

└Excel : 定型フォーマットへの文字・数値入力 (vlook関数出来れば尚可)

└Word : 定型フォーマットへの文字入力・印刷

└PowerPoint : 定型フォーマットへのグラフ貼付・色

※これからスキルを身につけたい方には親切丁寧に指導いたします。

■英語を目的にするのに抵抗のない方（留学経験、英語力ある方優遇）

└英語の書類を取り扱いますが、抵抗なければ読解の必要はありません。（必要スキル）

---

Company Description