

SHANGRI-LA

【シャングリ・ラ 東京】International Sales Executive

東京駅に隣接する外資系チェーンのラグジュアリーホテル

Job Information

Hiring Company

Shangri-La Tokyo

Job ID

1575774

Division

営業部門

Industry

Hotel

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Yamanote Line, Tokyo Station

Salary

3.5 million yen ~ 4 million yen

Refreshed

February 6th, 2026 08:21

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

=====

International Sales Executive/インターナショナル セールス エグゼクティブ

=====

Duties/仕事内容

As an International Sales Executive in the Sales & Marketing Department, you will be responsible for international sales operations.

- Implement all sales action plans related to assigned market areas as outlined in the marketing plan.
- Attend major travel-related functions (e.g. trade shows and promotional events) relevant to assigned markets and report accordingly to the Director of Sales & Marketing (DOSM).
- Proactively source new business opportunities within assigned markets through daily sales activities.
- Establish and maintain up-to-date information on major active accounts within assigned market areas.
- Closely follow up on all business leads, assigned projects and duties, and regularly update the DOSM on progress.

セールス&マーケティング部 インターナショナルセールスエグゼクティブとして、海外営業業務を担当していただきます。

- マーケティングプランに基づき、担当市場に関するすべての営業アクションプランを実行する
- 担当市場に関連する主要な旅行関連イベント（展示会、プロモーションイベント等）に参加し、必要に応じてDOSM（セールス&マーケティング部長）へ報告する
- 日々の営業活動を通じて、担当市場における新規ビジネスチャンスを積極的に開拓する
- 担当市場内の主要アクティブアカウントに関する最新情報を確立・維持する
- ビジネスリード、担当プロジェクトおよび業務の進捗を適切にフォローし、定期的にDOSMへ報告する

Required Skills

【応募条件/REQUIREMENTS】

- Good command of written and spoken English with conversational level of Japanese; Spanish and/or Arabic proficiency is an advantage.
- Able to perform duties and responsibilities in a timely and efficient manner.
- Strong negotiation skills with the ability to maximize hotel profitability across all revenue streams.
- Experience in implementing sales action plans for assigned markets, particularly for luxury consortia, MICE, and overseas group business.
- Minimum of 1 year of sales experience, preferably in the luxury market; knowledge of Delphi and Opera systems is desirable.
- Strong interpersonal skills with the ability to work effectively as a team player.
- Holding a valid visa that permits employment in Japan.
- 会話レベルの日本語力を有し、英語での読み書き・会話が堪能な方
※スペイン語またはアラビア語（または両方）ができれば尚可
- 責任感を持ち、業務をタイムリーかつ効率的に遂行できる方
- 高い交渉力を発揮し、ホテルの収益最大化に貢献できる方
- 担当市場において、特にLuxury Consortia、MICE、海外グループ案件に関する営業活動の経験がある方
- セールス経験1年以上（特にラグジュアリーマーケットでの経験があれば尚可）
※DelphiおよびOperaの知識・使用経験があれば望ましい
- 良好な対人関係を築ける、チームワークを大切にできる方
- 日本で就業可能な有効なビザを既に保有している方

【雇用形態】 正社員

【休日・休暇】

年間休日115日
年次有給休暇（初年度10日／入社月により案分）
特別有給休暇
傷病休暇（有給使用／年間3日まで）
ボランティア休暇（有給使用／年間1日まで）
産前産後・育児休暇
介護・看護休暇

無給休暇（使用要件有）

【勤務時間】

勤務開始・終了は勤務予定表に基づくものとする

労働時間：フレックスタイム制 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる

所定時間外労働の有無 フレキシブルタイム：始業 午前7時から午前11時 / 終業 午後3時から午後8時

但し、業務上の必要があるときはこれを変更することがある。

コアタイム 午前11時から午後3時まで

【待遇】

社会保険完備

交通費支給（月上限30,000円）

昇給あり

賞与あり※業績による

社員食堂完備

食事手当

時間外手当

制服貸与

定期健康診断

研修制度

休憩室・仮眠室完備

ほか

Company Description