

**GLOBAL  
BUSINESS  
TRAVEL**

【在宅メイン】夜間・土日祝勤務の国際線予約スタッフ | 未経験歓迎！深夜手当で高収入×一生モノのスキル習得

アメリカンエクスプレSGlobal Business Travel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

1580559

### Division

Traveler Care

### Industry

Tourism

### Company Type

International Company

### Job Type

Contract

### Location

Tokyo - 23 Wards, Sumida-ku

### Train Description

Sobu Line Local (Mitaka-Ichikawa-Chiba) Station

### Salary

4 million yen ~ 6 million yen

### Refreshed

June 30th, 2026 07:00

## General Requirements

### Career Level

Entry Level

### Minimum English Level

Basic

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Technical/Vocational College

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### ≪この求人の魅力≫

- 専門スキルをじっくり習得できる環境  
航空券予約の専用端末操作という一生モノの専門スキルを、未経験からマスターできます。業務量に波はありますが、基本的には一つの業務にじっくり時間をかけて取り組めるため、着実に成長できます。
- メリハリのある勤務と高効率な収入  
週5日勤務とは異なる集中型のシフトにより、仕事と休みのメリハリがはっきりします。また、22時以降は深夜手当がつくため、効率よく稼ぎたい方にも最適です。
- 朝のストレスフリーなワークスタイル

朝の早起きや満員電車のストレスが一切ありません。夕方からの勤務開始や夜勤を活かして、午前中を自分の時間として有効活用できるのが大きな魅力です。

●**落ち着いて業務に集中できる職場 + 在宅勤務メイン**

深夜帯や土日は少人数体制となるため、静かな環境で自分の業務に没頭できます。残業もほとんどなく、自分のペースを守りながら集中して働きたい方にぴったりの環境です。また、業務に慣れたら在宅にて勤務いただけます。現所属スタッフは在宅勤務中心の働き方です。

契約企業のお客様に向けて、海外出張に関わる手配業務を担当いただきます。

具体的には、予算や出張規定に合わせ航空券・ホテル等の提案・見積書を作成、航空券予約専 端末を操作し航空券等の予約手配、その他、予約手配に付随する業務を担当していただきます。

未経験者スタートでも、社内トレーナーからのサポート、所属チームのOJTを通して、独り立ちするまでの社内サポート体制がしっかりと整っています。

#### 主な業務

- 航空券手配
- ホテル・レンタカー手配
- 渡航の為に必要な手続き（パスポートやビザ取得等のアドバイス）

---

#### 雇用形態

契約社員  
試用期間 6か月

#### 勤務地

本社 / 東京都墨 区太平4-3-8 SDビル6階  
JR総武線および東京メトロ半蔵 線の錦 町駅から徒歩8分

#### 給与

想定年収 400 ~ 600万円  
月給制（月額固定給 + 30時間分のみなし残業代含む）  
別途、インセンティブ + 賞与支給の場合あり

#### 勤務時間

週37時間相当の月単位の変形労働時間制、以下時間帯でのシフト勤務となります

①平日 17:00 ~ 翌日 9:30

②平日 17:00 ~ 22:00

③土、日、祝（24時間）

※上記全ての中からチームのバランスを見ながら毎月シフトを決定

#### 休日・休暇

シフト制

#### 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）
- ・産休・育休制度

#### トレーニング

入社後は2週間前後（未経験者は1ヶ月程度）、航空券予約端末（GDS）操作基礎的なトレーニングを実施

※この期間は以下の勤務時間を予定

9 : 00-17 : 30（週1 : 9 : 00-17 : 00）

---

#### Required Skills

##### 【応募に必要な経験・スキル】

- 夜間勤務可能な方（シフト勤務に対応可能な方）
- 基本的なパソコン操作ができる方（Email、Word、Excel）
- 基本的なビジネスマナーをお持ちの方

##### 【歓迎する経験・スキル】

- 旅行業界経験者歓迎（航空券予約端末操作ができる方尚可）
- 英語対応（電話、メール）可能な方

---

#### Company Description