【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
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
November 24th, 2026 07:00

General Requirements

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Basic Level

Minimum Japanese Level
Native Level

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っていただきます。

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