【留学コンサルタントリーダー】人生を変える海外経験を届ける｜AI×ヒトの最先端の組織を作る営業リーダー（東京・福岡）

人生を変える海外経験を届ける｜AI×ヒトの最先端の営業組織づくりにも挑戦！

Job Information

Hiring Company
Morrow World Inc.

Subsidiary
タビケン留学｜株式会社Morrow World

Job ID
1595706

Division
留学コンサルタント部署

Industry
Other (Education)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description
Toei Oedo Line, Shiodome Station

Salary
6.5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours
・平日12:00 ~ 21:00 ・土日10:00 ~ 19:00（実働8時間・休憩1時間）

Holidays
完全週休2日制（固定曜日制）

Refreshed
November 11th, 2026 13:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
None

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

お客様一人ひとりに向き合い、人生を変える海外経験を届ける留学コンサルタントのリーダーを募集します。

さらに、令和時代を代表する留学サービスへと成長するために、AI×ヒトの力を活用した最先端の営業組織づくりにも挑戦していただきます。

業務内容

これまで累計約2万人以上のお客様にご利用いただいたサービスです！
最新の渡航情報を元に学校のお手配から渡航前・現地到着後、更には将来のビジョンを見据えてプランのご提案とサポートを行って頂きます。

留学エージェント事業では日本No1を目指しており、これから積極的に事業展開を進めており、直近でも新たな形の留学サービスのローンチに向けて動いている状況ですので挑戦したい方にとって最適なタイミングです。
このタイミングだからこそ、リーダーシップを発揮できるマネージメントポジションが急務となっております。更に上のレイヤーを早期段階で目指していくことも出来る評価制度も構築しており、報酬面も含めてキャリアアップが出来る環境が御座います。

今回のポジションの期待値は、留学コンサルタントとして自身の目標を達成しつつ、マネージャーとしてメンバーのマネジメント、業務標準化、顧客管理強化、予実の達成を担当いただきます。

【主な業務内容】

（マネージャー業務）
・チームマネジメント：3~8名のマネジメント・育成
・チームの目標設定と進捗管理
・営業プロセスの標準化・KPI管理
・営業数値の分析と改善施策の立案・実行

（プレイヤー業務）
・お客様の目的に合わせた留学プランのご提案
・お問い合わせ対応（LINE、メール、Google Meet、カウンセリング）
・カスタマーサクセスとの連携
・その他留学に関わること

※留学渡航前の事務手続き（学校申し込み、ビザ申請、各種手続き）や渡航サポートは、別ポジション「カスタマーサクセス（CS）」チームが行いますので、目の前のお客様とのカウンセリングに集中できる環境です。

【主な取り扱い留学国】
・オーストラリア
・フィリピン
・カナダ
・ニュージーランド
・イギリス
・その他

■タビケン留学

・会社HP: https://tabiken-ryugaku.co.jp/
・Instagram: https://www.instagram.com/tabiken_ryugaku/
・YouTube: https://www.youtube.com/@tabiken_ryugaku

渡航前から帰国後のキャリアまで、累計2万人以上のお客様の海外挑戦をサポート。「世界へ旅立つ経験をあなたに」をミッションに、世界がより身近になる社会を目指しています。

雇用形態
正社員

想定年収
650万円〜700万円

※年収はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

賞与：年1回、在籍1年以上経過したメンバーに対し業績連動型の賞与を支給
昇給：年2回の人事評価に合わせて昇給

勤務地
※下記2つの拠点からお選びいただけます

・東京オフィス（東京都港区東新橋2丁目18–2 グラディート汐留ビアンコ 3F）
・福岡オフィス（福岡県福岡市中央区大名2-12-8 大名町ビル 4F）

勤務時間
シフト制
1日あたりの実働時間：8時間
[シフト例]
・10時00分~19時00分

・12時00分 ~ 21時00分
・実働時間：8時間/日
・休憩1時間
・週5日 / 固定曜日勤務

休日・休暇
※留学事業部は水曜定休
・年間休日120日以上
・完全週休2日制（曜日選択可）
・GW休暇（1週間）
・夏季休暇（1週間）
・年末年始休日（1週間）
・記念日休暇
・産前・産後・育児休暇
・有給休暇
・慶弔休暇

待遇・福利厚生
・セルスタ（自己学習サポート費用 上限3,000円/月）
・リモサポ（在宅時のサブモニターやリングライトなどの貸出など）
・英語学習サポート（タピケンプライムの英語プログラム・シャドーイング添削コースの無料受講）
・レクリエーション費補助
・引越し祝い金（オフィス出社を目的に引越しする場合、引っ越し祝い金のサポート/社内規定あり）
・交通費支給
・導入研修あり
・健康診断
・出社手当
・社会保険完備（雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険）
・慶弔休暇制度
・服装自由（外部商談時はジャケット着用）

Required Skills

必須条件・スキル

- 営業、コンサル、カウンセラー経験（留学関連業務の経験者優遇）
- 数名以上のチームマネジメント経験

歓迎する経験・資格・スキル

- 事業戦略の立案・実行（事業立ち上げ・事業開発）
- 事業数値・予実管理
- マーケティング戦略の立案・実行
- 組織スケールや文化醸成や業務標準化を担った経験

Company Description