

XPERISUS

【Global Sales】法人営業/対欧米豪富裕層向け旅行会社/日本の魅力発信

上質な旅を求める世界中のお客様に、日本の伝統やカルチャーを伝えて頂くお仕事です

Job Information

Hiring Company

XPERISUS Inc.

Job ID

1611259

Industry

Tourism

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

フレックスタイム制（コアタイム10:00～17:00）

Holidays

完全週休二日制 土曜 日曜 祝日

Refreshed

September 7th, 2026 21:21

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Native (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

当社は、日本の文化・伝統・地域資源を高付加価値な体験として設計し、海外富裕層に向けて提供するラグジュアリーインバウンド事業を展開しています。

本ポジションでは、海外旅行会社とのアライアンス営業を軸に、旅の企画設計から実施品質の管理、アフターフォローまでを一気通貫で担っていただきます。

即戦力として、既存のネットワークや業界知見を活かし、入社後早期に成果を出していただくことを期待しています。

■主な業務内容 海外営業

- ・ アライアンス業務
- ・ 海外旅行会社との関係構築およびコミュニケーション（英語）
- ・ 案件獲得に向けた提案・交渉・要件整理
- ・ 海外出張を通じたパートナー開拓・関係強化 旅程設計・提案業務
- ・ 海外富裕層顧客向けの旅程作成（Itinerary設計）
- ・ 顧客ニーズに応じた体験内容の企画提案および見積作成
- ・ スケジュール、移動、体験バランスを踏まえた全体構成設計 手配連携
- ・ プロジェクト進行管理・社内オペレーションチームとの連携による提案内容の実行化
- ・ 予約状況、手配進行の管理および確認 品質管理・フォローアップ
- ・ ゲスト旅行中の品質管理およびトラブル対応
- ・ 旅行後のフィードバック回収および改善提案 体験コンテンツ開発支援
- ・ 高付加価値体験コンテンツの視察・評価・サービス改善や新規体験開発へのアドバイス

求める人物像

- ・ 自ら案件を開拓し、売上に直結する成果を出してきた実績のある方
- ・ 相手の立場に立って考え、ホスピタリティ精神をもって行動できる方
- ・ 誠実さと責任感を持ち、一つひとつの仕事に真摯に向き合える方
- ・ 少人数組織の中で、自走しながら業務を推進できる方

Required Skills

■必須条件

- ・ 営業経験3年以上（業界不問）
- ・ 顧客のニーズをヒアリングし、提案からクロージング、継続的な関係構築まで携わった経験
- ・ 英語ビジネスレベル以上（TOEIC 900点以上または同等の実務能力）
- ・ 英語を使った海外営業またはBtoB折衝の実務経験（3年以上）
- ・ 基本的なPCスキル（Google Workspace / ドキュメント作成・スプレッドシート操作・資料作成）

■歓迎要件

- ・ 旅行業界またはホスピタリティ業界での就業経験（3年以上）
- ・ インバウンド旅行（訪日FIT・富裕層向け）の営業経験
- ・ MICE案件の企画・運営経験
- ・ 海外旅行会社との既存ネットワークをお持ちの方
- ・ 富裕層顧客対応の実績がある方（コンシェルジュ、プライベートツアー等）
- ・ 総合旅行業務取扱管理者資格
- ・ 海外旅行会社・DMC・ランドオペレーターとの取引実績
- ・ 旅程（Itinerary）の企画・設計経験

■賃金形態

年俸制：400～800万円（基本給・固定残業代を含む）

※経験・能力等を考慮の上、同社規定により決定

※固定残業代の相当時間：45.0時間/月

諸手当：通勤手当（規定支給）、残業手当（固定残業代制・超過分別途支給）

■雇用形態：正社員

■試用期間：3ヶ月（給与変動なし）

【就業時間】

■所定労働時間：8時間

- ・ フレックスタイム制（コアタイム 10:00～15:00）
 - 休憩：60分
 - 残業：有
 - 備考：固定残業代の相当時間 45.0時間/月

【勤務地】 東京オフィス勤務 または リモートワーク

- ・ 東京オフィス：〒150-0002 東京都渋谷区渋谷 1丁目 1 5-1 2 LAIDOUT SHIBUYA 402
- ・ 試用期間中含め、リモート勤務との併用可能（業務のキャッチアップ状況に合わせての運用となります）

■制度・設備

- ・ 社用パソコン支給/モニター完備
- ・ 交通費実費支給
- ・ 屋内禁煙

【制度・設備】

- ・休日：120日（完全週休二日制 土曜 日曜 祝日 その他（夏期、年末年始、慶弔休暇あり）
- ・有給休暇：入社時付与あり（3～8月入社：10日 / 9～2月入社：5日）、入社日より使用可能。毎年3/1に勤続年数に応じて一斉付与（1年未満：11日 / 1～3年未満：15日 / 3年以上：20日）
- ・退職金：無
- ・社会保険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- ・寮・社宅：無
- ・その他制度：育児休暇、介護休暇、育児短時間勤務、介護短時間勤務

【主な選考プロセス】

- ・面接回数：2～3回程度（目安）
- ・筆記試験：あり（適性検査）
- ・※選考内ケース面接可能性有、
※選考内リファレンスチェック可能性有

Company Description