CareerCross

GLOBAL RESEARCH

グローバル教育研修旅行会社トップ会社の海外教育プログラム企画手配担当者

海外及び国内教育研修・留学、e-ラーニング、学校経営コンサルティング

募集職種

人材紹介会社
株式会社グローバル・リサーチ

採用企業名
海外及び国内教育研修・留学、e-ラーニング、学校経営コンサルティング会社

求人ID
1471949

業種
教育・学校

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 品川区

給与
350万円 ~ 500万円

勤務時間
9:00-18:00（実働1日8時間／休憩1時間）

休日・休暇
土日祝、（休日出勤の場合は振休取得）、 年末年始休暇（12/30-1/3）

更新日
2024年05月16日 01:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

学校法人向けの海外教育プログラムの企画手配業務を行う部署で、海外とのコレポン、営業や関係部署との調整業務などを担当いただきます。

【概要】
(1)現地法人や受入団体とのメールでのコレポン
(2)留学プログラムや海外渡航に関する書類のチェック・データ入力
その他、電話対応（社内関係者が多め）などの一般事務も一部含まれます。

営業担当者が学校の要望を受けたのち、顧客のニーズにあった研修プログラムをカスタマイズしていくため、
渡航先や内容、費用などあらゆる条件を考慮して研修をつくりあげていきます。
営業担当者とのやりとりが多いですが、当社プログラムの品質を高めるために重要な部署・業務です。
入社後まずは手配業務を主に担当頂きますが、ゆくゆくは企画業務にも携わっていただきます。

【年俸】
350万円～500万円

【勤務地】
東京都品川区

スキル・資格

【必要職務経験】
■正社員経験3年以上
■経験不問（旅行業経験者優遇）
■ビジネスでの英語利用経験必須（現地法人・団体とのコレポンがあるため）
■OA(Excel,Word,PowerPoint)基礎レベル以上

会社説明