



RELO GROUP

株式会社 リログループ

【海外赴任手配事務】日英で引越、航空券、医療の手配などサポート | カスタマーサポート・ホテルコンシェルジュ経験活かせる！

第二新卒歓迎 | 平均年齢20代後半 | 海外赴任者向けのリロケーションサポート

#### 募集職種

##### 採用企業名

株式会社リログループ

##### 支社・支店

株式会社 リロケーション・インターナショナル

##### 求人ID

1479530

##### 業種

その他（サービス）

##### 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、新宿区

##### 最寄駅

都営新宿線、新宿三丁目駅

##### 給与

300万円～経験考慮の上、応相談

##### 勤務時間

8:45～17：30（実働7.75 h、休憩60分）

##### 休日・休暇

年間休日120日・年末年始・夏季休暇・慶弔休暇・特別休暇・有給休暇

##### 更新日

2026年01月29日 08:00

#### 応募必要条件

##### 職務経験

1年以上

##### キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

##### 英語レベル

日常会話レベル

##### 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

当社【株式会社 リロケーション・インターナショナル】は株式会社リログループになります。

私たちの事業は、企業の人事総務部に対して「海外赴任前の準備から赴任後のサポートサービス」をご提案しています。

### 総合事務職 ～海外赴任の手配サポート～

クライアントは、世界に展開するグローバル企業。従業員が海外赴任や転勤となった場合の、就労ビザや引越、航空券や住宅の手配、福利厚生サービスの手配などを代行します。

弊社の特徴的な仕事のスタイルは、クライアント企業様を“専任担当”することです。企業様のパートナーとしての役割を務め、信頼関係を構築し、寄り添ったサービスを提供していくことができます。

#### 具体的な業務

- 就労ビザ、引越、航空券、医療の手配
- 担当企業の人事担当者、赴任者との電話やメールでの連絡
- 赴任国ごとの就労ビザ取得のための申請業務

#### 選考プロセス (採用状況・時期によって採用プロセスが変更になることがあります)

書類選考～面接3回想定～内定

・一次面接：マネージャー

・最終面談：弊社役員

※内定の際には、条件調整の場も設けます。

---

#### 雇用条件

正社員（無期雇用/試用期間3ヶ月）※延長の可能性あり

#### 給与

月給230,000円～

昇給年1回（4月）

賞与年2回（5・11月）

※前職のご経験・スキルを考慮の上、決定致します。

※残業代別途支給

※管理職採用の場合は月給30万円以上

#### 勤務地

東京都新宿区新宿4-3-25 TOKYUREIT新宿ビル

最寄駅：地下鉄 新宿三丁目 徒歩2分、JR 新宿駅 徒歩5分

#### 勤務時間

8:45～17：30（実働7.75 h、休憩60分）

#### 休日休暇

年間休日120日以上、週休2日制（土日）、祝日、年末年始、夏季休暇、慶弔休暇、特別休暇、有給休暇

#### 手当/福利厚生

各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）

交通費（月10万円迄）

資格手当（宅地建物取引士 月15,000円など）

福利厚生俱楽部会員

退職金前払制度／確定拠出年金制度 ※選択制

従業員持株会

四半期表彰制度

グループ内公募制度

---

#### スキル・資格

#### 応募必須条件 ※未経験、第二新卒も歓迎

- 大卒以上
- 経験・年数問わず

#### 歓迎される経験

- 電話とメールでのお客様対応経験をお持ちの方  
(歓迎される職種：営業、接客、コールセンターなど)

#### 求める人物像

- 未経験であっても意欲的に取り組める方
- グローバルな視野をもって、様々な知識を吸収する姿勢がある方
- 相手が何を考えているかを想像しながら会話ができる方

---

#### 会社説明