【インターナショナル トラベルカウンセラー】契約企業様の海外出張手配業務

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

募集職種

採用企業名
株式会社 日本旅行・グローバルビジネストラベル

求人ID
1486408

部署名
Traveler Care

業種
旅行・観光

会社の種類
外資系企業

雇用形態
契約

勤務地
東京都 23区, 墨田区

最寄駅
総武線各駅停車　（三鷹-市川-千葉）、　錦糸町駅

給与
350万円 ~ 550万円

更新日
2026年10月30日 09:00

応募必要条件

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
ネイティブレベル

最終学歴
専門学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

契約企業のお客様に向けて、海外出張 配に関わる業務を担当していただきます。
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　350 ~ 550万円
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
9：00 ~ 18：00 の間でシフト制（実労働時間　週37時間、1日　7 ~ 7.5時間）

休日・休暇
完全週休2 制（ ・ ・祝）
年末年始休暇（12/30 ~ 1/3）

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

スキル・資格

【応募に必要な経験・スキル】
- 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）
- 英語を使った仕事に興味のある

会社説明