



## コーディネーター/特別な体験を支える～訪日向けの文化体験・旅行における手配業務～ 【第二新卒歓迎】

責任感と実直さを活かし、唯一無二の体験を創り出す。日本の伝統と世界をつなぐプロ！

### 募集職種

#### 採用企業名

株式会社TOKI

#### 求人ID

1523742

#### 業種

旅行・観光

#### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

#### 外国人の割合

外国人 少数

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 渋谷区

#### 最寄駅

東急東横線駅

#### 給与

350万円～450万円

#### 勤務時間

コアタイム：11:00～17:00 ※フレックス可

#### 休日・休暇

土日祝 ※プロジェクトによっては変動あり

#### 更新日

2026年04月23日 14:25

### 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

日常会話レベル

#### 日本語レベル

ネイティブ

日本語N1レベル

#### 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

### <TOKIについて>

2014年創業以来、これまで日本最高峰の職人の協力を得、述べ1万人を超えるお客様やチームへ本格的な日本の文化体験の提供や他にはない旅行を企画して参りました。

各分野の専門家が認める厳選された日本伝統文化の担い手と提携し、普段はなかなかアクセスすることの出来ない「匠の世界」へのご案内いたします。

日本伝統文化のレジェンドと直接交流していただく機会を通して、お客様に一生に一度の体験をお届けします。  
(www.toki.tokyo)

### <業務内容>

#### 日本文化体験や旅行企画における手配業務

具体的には・・・

- ガイド関係業務
  - 案件毎のガイド手配・管理
  - ガイドの採用面接
  - ガイド向け研修の企画・実施
  - ガイド向けマニュアル・スクリプトの作成・編集
  - ガイド関連のコスト起票
  - ガイドシステム回りのデータ整理など
- 新幹線、ハイヤー、チケット手配業務
  - 手配や手配状況の社内共有など
- 職人さんや伝統体験先へのリレーション業務
  - 調整や管理
  - ご挨拶をはじめとしたリレーション作り

上記のお仕事を、在籍のコーディネーターと分担しながらお任せいたします。  
経験者と一緒にお仕事ができるので、未経験の方も安心して始めていただける環境です。  
英語力のある方にはガイドとして現場に実際に行っていただく機会もあります！

業務に慣れていただいた後、ゆくゆくは新たなコンテンツ発掘や管理にも携わっていただく予定です。

具体的には・・・

- コンテンツの開発・改善・資料作成
- キュレーターへのコンテンツ共有
- 職人さんや伝統体験先の新規開拓
- 社内向けFAM (Familiarization Trip) の企画 など

#### コーディネーターとして働く魅力

- 独自の文化体験へのアクセス・国際的な交流
  - 日本最高峰の職人やシェフと直接関わる機会があり、深い文化的知識を身につけることができます。
  - 海外の著名な方々、トップブランドとの企画を通じて、国際的な教養や視野を広げることが可能です。
- 人や組織を支えるやりがい
  - チームや体験先をサポートすることで、達成感と感謝の気持ちを直接感じられます。
  - 細かい気配りや対応力で、「あなたがいるから安心できる」と思われる存在になれます。

#### コーディネーターとして働く難しさ

- 複数の業務を同時にこなす必要があり、特に繁忙期は突発的な対応が発生します。
- チームで動くため、コミュニケーション量は多く、相手に合わせた対応が必要です。
- 自分だけでなく、他の人のスケジュールも意識した業務管理が必要です。

コーディネーターは、「見えないところで全体を支える舵取り役」です。

難しさは多いですが、その分、プロジェクトがスムーズに進んだときの達成感や周囲からの信頼は大きな報酬となります。

こんな方にピッタリ！

- **文化・旅行が大好き！**  
日本文化や旅行、ホスピタリティにワクワクできる人
- **体験をもっと面白くしたい！**  
質の高い体験を追求して、楽しい時間を届けたい人
- **ホスピタリティが自然にできる**  
相手が喜ぶことを考え、気持ちの良いコミュニケーションが得意な人
- **グローバルな仕事に挑戦したい**  
日本にいながら、海外とボーダーレスに働きたい人
- **チームで成長したい！**  
仲間と一緒に高め合い、前向きに学びながら働ける人
- **責任感があって、しっかりやりきれ**  
ミスを防ぎつつ、トラブルにも冷静に対応できる人
- **新しいことにワクワクする！**  
未開拓の業界で新しいサービスや仕組みづくりに挑戦したい人
- **自分で仕事を作り出すのが得意！**  
指示を待つのではなく、マルチタスクで柔軟に仕事を動かせる人

こんなマインドの人、大歓迎！

- 文化やエンタメに敏感で、新しいことに積極的に挑戦する人
- 社会やお客様、チームのために主体的に動ける人
- 前向きに物事を考え、合理的に判断できる人
- スタートアップのスピード感を楽しめる人
- デジタルツールやAIを活用し、業務改善や企画に活かしたい人

会社の成長とともに、自分の役割も進化する環境です！

そんなTOKIで日々成長をしていきたい方をお待ちしております。

#### ■雇用形態：フルタイム

※初年度は相互理解を目的とし、1年間の有期雇用を予定しています。

■**想定年収：350万円～450万円**（みなし残業代45時間/月を含む）  
※仕事スコープ・ご経験・前職年収に応じて検討させていただきます

■**勤務地／アクセス：代官山徒歩5分のオフィス（原則出社をお願いいたします。）**

#### ■勤務時間

コア時間10:30～17:00（所定労働時間7時間、休憩時間：60分）  
・勤務時間外の現場・メール対応が発生する場合があります。  
・繁忙期には土日出勤や残業対応などもございます。（代休取得）

#### 福利厚生

- 交通費支給（上限あり）
- 各種社会保険完備（雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金）
- 定期健康診断、婦人科検診補助
- 敷地内禁煙
- Familiarization Trip
- 不定期研修（視察旅行、文化体験、AI/ラグジュアリー/文化等関連トピックに関する勉強会など）
- 支給：PC、携帯
- 服装：自由

#### スキル・資格

##### <望ましい職歴>

- 旅行系の営業事務
- 営業事務
- カスタマーサービス、カスタマーサクセス業務経験
- 秘書経験（役員クラス）

##### <応募要件>

- 語学力：日本語ネイティブもしくはN1レベル相当
- （歓迎！）英語が苦手でない方、英語を使用した業務に携わりたい方
- 基本的なPCスキルや社会人スキルをお持ちの方

<歓迎>

- 富裕層の細かなニーズに対応する、様々なサービス（グルメ・観光など）に関する知識
  - 複数言語能力
  - 通訳案内士資格
  - マネジメント経験
  - 文化やアートの教養があり、これらに携わる実務経験をお持ちの方
  - 細かいことによく気がつき、柔軟に対応ができる方
- 

<選考フロー>

- 書類選考
  - HR面接（オンライン）
  - ポジション担当者との面接（恵比寿にて実施予定）＋適性検査（オンライン 35分程度）
  - 最終役員面接＋1Day Intern（代官山オフィスにて実施。業務理解・相互理解の場として実施）
  - 内定
- 

会社説明