# 【英語】訪日外国人向けツアーオペレーター/予約管理・問い合わせ対応等/年収344万～500万円＠銀座

近い将来、東京証券取引所への上場予定！

## 募集職種

**人材紹介会社**
株式会社グローバルパワー

**採用企業名**
宿泊管理・トラベル・着物レンタル事業

**求人ID**
1539899

**部署名**
トラベル事業部

**業種**
旅行・観光

**会社の種類**
中小企業 (従業員300名以下)

**雇用形態**
正社員

**勤務地**
東京都 23区, 中央区

**最寄駅**
日比谷線、　東銀座駅

**給与**
300万円 ~ 500万円

**勤務時間**
・9:00～18:00 ・休憩時間：60分 ・残業：有（月平均20～30時間程度）

**休日・休暇**
・完全週休2日・土・日 ・祝日 ・有給休暇・夏季休暇 ・年末年始休暇・慶弔休暇 ・産前産後 ・育児介護休暇　年間休日：122日

**更新日**
2025年10月03日 17:00

## 応募必要条件

**職務経験**
1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**
ビジネス会話レベル

**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

近い将来、東京証券取引所への新規上場、日本最大のインバウンド企業になることを目指しています。
インバウンドは2019年がピークでしたが、近年円安で追い風となり、ピークを上回る水準で需要が拡大しております。

■業務内容
自社で企画から販売まで行っているオプショナルツアーの運営におけるオペレーション業務・業務効率化を担っていただきます。
ゲストやガイドなど関係するステークホルダーの満足度を向上しながら、事業部の利益最大化を目指します。

・ゲストからの予約管理、問い合わせ対応（電話やメッセージ）
・ガイドや店舗などのサプライヤー管理、手配業務
・オペレーションマニュアルの作成や業務効率化
・ゲストやガイドなどのステークホルダーの満足度を最大化するための施策立案、実行
・アルバイトや派遣社員などのシフト管理、育成

※将来的に業務内容が変更される場合があります。詳細は面談時にお伝えします。

■残業：※下記で記載があれば
・週5日勤務（月～金）
・9:00～18:00
・休憩時間：60分
・残業：有（月平均20～30時間程度）

■日本語の使用割合：70%

■福利厚生・待遇：
・社会保険完備：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

■オフィスの喫煙状況：オフィス内禁煙

■選考の流れ：
書類選考→1次面接→2次面接→最終面接→内定

※筆記試験：無し
※1次・2次面接：WEB面接
※最終面接：オフィスでの面接
※面接時の交通費支給：無

## スキル・資格

■必須スキル・資格
・業態問わずカスタマーサポートの経験（3年以上）
・ITツール（Google系・Office系など）の利用経験

## 会社説明