



大阪オフィス【オペレーション・チームリーダー】グローバル企業の出張手配を支えるリーダーポジション

アメリカンエク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

1562150

部署名

Traveler Care Global Portfolio

業種

旅行・観光

雇用形態

正社員

勤務地

大阪府, 大阪市中央区

最寄駅

御堂筋線、 本町駅

給与

500万円 ~ 700万円

更新日

2026年02月13日 02:00

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

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

当社は、出張手配に関わる業務を専門とし、外資系企業や大手日系グローバル企業をはじめ、さまざまなお客様にサービスを提供しています。

本ポジションでは、Traveler Care Global Portfolio 部門のチームリーダーとして、チーム運営・人材育成・業務改善を中心に活躍いただきます。

【具体的な業務内容】

- チーム内のプロセス改善、収益性・生産性向上の推進
- コーティング、PMP、1on1 フィードバックなどを通じたトラベルカウンセラーのスキル育成

- チームワークの促進と協調的な職場文化の醸成
- 個人およびチームの成果分析と改善策の立案
- 問題の本質を見極めた効果的な課題解決の実行
- チームメンバーの能力開発およびパフォーマンスマネジメント
- 高品質なサービス提供を目指したチームのリード
- 他部署・他チームリーダーとの連携による、働きやすい職場環境の整備
- Workforce Management（WFM）や他チームリーダーとの協働による業務量バランスの最適化
- 残業や有給休暇の管理を通じたチームメンバーのワークライフバランス維持
- 日々の業務サポートおよび顧客との現場レベルでのリレーション構築

雇用形態

正社員

試用期間 6か月（試用期間中は契約社員）

勤務地

大阪オフィス

大阪府大阪市中央区備後町3-4-1 山口玄ビル8階

本町駅（OsakaMetro御堂筋線）-3分

本町駅（OsakaMetro中央線）-7分

淀屋橋駅（OsakaMetro御堂筋線）-7分

給与

想定年収 500万円～700万円

月給制（月額固定給）

勤務時間

週4 9:00～17:30（休憩1時間）、週1 9:00～17:00

※9:30開始、10:00開始の場合あり

休日・休暇

完全週休2日制（土・日・祝）

年末年始休暇（12/30～1/3）

*業務上、土日祝日に業務が発生した場合は、振替休日をお取りいただきます。

その他、福利厚生

- ・交通費支給
- ・各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・選択制教育プログラム（TOEIC、セミナー、通信教育、総合旅行業務取扱管理者資格取得支援等）
- ・正社員登用制度
- ・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）

スキル・資格

【応募に必要な経験・スキル】

- 部下のマネジメント経験があること
- カスタマーサービス（ホスピタリティ）での経験があること
- 業務で英語を使えること
- 基本的なPCスキル（エクセル、ワード等）、ビジネスレター・書面作成スキル
- 旅行業界経験（ビジネストラベルマネジメント経験者歓迎）

会社説明