



## グローバル教育研修旅行会社での旅行業営業事務 @品川【創業50年以上】旅行業経験必須

海外及び国内教育研修・留学、e-ラーニング、学校経営コンサルティング会社

### 募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバル・リサーチ

採用企業名

海外及び国内教育研修・留学、e-ラーニング、学校経営コンサルティング会社

求人ID

1575232

業種

その他（教育・語学）

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、品川区

給与

350万円～500万円

勤務時間

シフト

休日・休暇

シフト制（月間8日程度）

更新日

2026年02月01日 07:34

### 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

基礎会話レベル（英語使用比率：10%程度）

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

### 募集要項

【概要】

営業事務～経験不問～

- (1)各種研修プログラムやプログラム実施に向けた書類・手続き案内・データ入力
- (2)各種研修プログラムに関する書類作成
- (3)各種データ入力
- (4)資料やご案内等の発送作業
- (5)オリエンテーション等の説明会補助

その他、電話対応なども一般事務も含まれます。

**【年俸】**

380万円～500万円

**【勤務地】**

東京都品川区

---

**スキル・資格**

**【必須経験】**

旅行業や留学業界での経験 必須

即戦力営業事務を募集します。

短大卒以上

■短大・4大卒以上

■OA(Excel,Word,PowerPoint)基礎レベル

└Excel : 定型フォーマットへの文字・数値入力 (vlook関数出来れば尚可)

└Word : 定型フォーマットへの文字入力・印刷

└PowerPoint : 定型フォーマットへのグラフ貼付・色

※これからスキルを身につけたい方には親切丁寧に指導いたします。

■英語を目的にするのに抵抗のない方 (留学経験、英語力ある方優遇)

└英語の書類を取り扱いますが、抵抗なければ読解の必要はありません。 (必要スキル)

---

**会社説明**