株式会社リログループ

【出張手配サポート】~国内企業の国内外における出張を支援~　旅行会社・航空業界での経験者活躍中！

年間休日120日以上＆最大9連休も取得可能。企業の海外・国内出張を支える

募集職種

採用企業名
株式会社リログループ

支社・支店
株式会社リロケーション・インターナショナル

求人ID
1609560

業種
その他（サービス）

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, 新宿区

最寄駅
丸の内線、　新宿三丁目駅

給与
400万円 ~ 500万円

勤務時間
08：45 ~ 17：30

休日・休暇
週休2日※3週間に1回程度シフト出勤あり（シフト出勤の場合、平日に振替休日または代休を取得可能）

更新日
2026年11月12日 01:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 海外・国内出張の予約確認や手配を行い、法人顧客の出張をサポート
- グローバルに活躍する企業を支え、英語力や旅行業界の経験を活かせる
- 出張をスムーズに進めることで、企業や働く人の挑戦を支える達成感
- 年休120日以上・最大9連休取得OK、資格取得支援など福利厚生も充実

＜ポジション：出張手配サポート＞
　当社のお取引あるクライアントに対して、出張時の手配などを担っていただきます。
法人のお客様に対し、予約内容の確認やシステム内チャットでの対応を行い、スムーズな出張をサポートします。

主な業務内容

- 独自の基幹システムを使用した海外・国内出張の手配サポート
- お客様が予約した出張内容の確認・対応
- システム内チャットを中心としたお客様対応
- 海外赴任・出張がスムーズに進むためのオペレーション業務

＜POINT＞
　お取引先の企業様はグローバルに事業を展開されているような大手日系企業が中心。
　海外の出張時には海外サイトや航空券情報の確認や問い合わせ対応もあるため、英語でのコミュニケーションは必須となります。
　旅行会社の窓口経験や航空会社でのデスク経験などが非常に活かせる職場となっています。

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、入社後3ヶ月間（給与条件の変更なし）

【給与】
　想定年収400万円～500万円
　月給 250,000円～
　※スキル、経験により年収を決定します。尚、上記想定年収より前後する可能性もあります。
　残業代：別途支給
　昇給：年1回
　賞与：年2回（5月・11月）

【就業時間】
　8：45～17：30（所定労働時間：7時間45分、休憩時間：60分）

【勤務地】
東京都 新宿区 新宿4-3-25 TOKYU REIT新宿ビル3階
■アクセス：
　・東京メトロ丸ノ内線「新宿三丁目駅」より徒歩4分
　・東京メトロ副都心線「新宿三丁目駅」より徒歩1分
　・JR「新宿駅」南口より徒歩6分

【休日休暇】
　年間休日120日以上
　週休2日（*現状平日休み含む)
　※3週間に1回程度シフト出勤あり（シフト出勤の場合、平日に振替休日または代休を取得可能）
　祝日
　GW
　年末年始休暇
　慶弔休暇
　産前産後休暇
　育児休暇（取得実績あり）
　有給休暇：10日～20日　※有給休暇と組み合わせて最大9連休取得可能

★休日に関して、年明けを目安に土日祝の休みに切り替え予定です。
ただし、現在のクライアント様との調整等もあるため、完全切り替えというわけではなく、徐々に切り替える予定です。そのため、年明け後入社であっても、変動的に平日休みが発生する可能性があります。

【待遇・福利厚生】

- 社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- 通勤手当（上限月10万円）
- 残業手当（超過分）
- 資格手当（宅地建物取引士、総合旅行業務取扱管理者など）
- 資格取得手当（宅地建物取引士、行政書士、旅行業務取扱管理者など）
- 時短勤務制度（要相談）
- 企業型確定拠出年金制度／退職金前払い制度（選択制）※会社全額負担
- 福利厚生倶楽部会員
- 従業員持株会制度
- 四半期表彰制度
- リロクラブ法人会員
- グループ内公募制度
- オフィスカジュアル

スキル・資格

【必須要件】
・GDS（Global Distribution System）を使用したことがある方、または査証手配の経験がある方

【求める人物像】

- 求める人物像
- お客様対応が好きな方
- チームワークを大切にできる方
- 正確な事務処理が得意な方
- 旅行業界経験を活かしながら長く働きたい方
- （女性20代~30代）子育て世代も可能。

【選考について】

- 選考フロー：書類選考 → 一次面接 → 最終役員面接 → 内定

会社説明