XPERISUS

# 【Global Sales】法人営業/対欧米豪富裕層向け旅行会社/日本の魅力発信

**上質な旅を求める世界中のお客様に、日本の伝統やカルチャーを伝えて頂くお仕事です**

## 募集職種

**採用企業名**
エクスペリサス株式会社

**求人ID**
1611259

**業種**
旅行・観光

**雇用形態**
正社員

**勤務地**
東京都 23区

**給与**
400万円 ~ 800万円

**勤務時間**
フレックスタイム制 ( コアタイム10:00 ~ 15:00 )

**休日・休暇**
完全週休二日制　土曜　日曜　祝日

**更新日**
2026年11月02日 07:00

## 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 (英語使用比率: 50%程度)

**日本語レベル**
流暢レベル

**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

当社は、日本の文化・伝統・地域資源を高付加価値な体験として設計し、海外富裕層に向けて提供するラグジュアリーインバウンド事業を展開しています。

本ポジションでは、海外旅行会社とのアライアンス営業を軸に、旅の企画設計から実施品質の管理、アフターフォローまでを一気通貫で担っていただきます。

即戦力として、既存のネットワークや業界知見を活かし、入社後早期に成果を出していただくことを期待しています。

■主な業務内容 海外営業

- アライアンス業務
- 海外旅行会社との関係構築およびコミュニケーション（英語）
- 案件獲得に向けた提案・交渉・要件整理
- 海外出張を通じたパートナー開拓・関係強化 旅程設計・提案業務
- 海外富裕層顧客向けの旅程作成（Itinerary設計）
- 顧客ニーズに応じた体験内容の企画提案および見積作成
- スケジュール、移動、体験バランスを踏まえた全体構成設計 手配連携
- プロジェクト進行管理 ・社内オペレーションチームとの連携による提案内容の実行化
- 予約状況、手配進行の管理および確認 品質管理・フォローアップ
- ゲスト旅行中の品質管理およびトラブル対応
- 旅行後のフィードバック回収および改善提案 体験コンテンツ開発支援
- 高付加価値体験コンテンツの視察・評価 ・サービス改善や新規体験開発へのアドバイス

求める人物像

- 自ら案件を開拓し、売上に直結する成果を出してきた実績のある方
- 相手の立場に立って考え、ホスピタリティ精神をもって行動できる方
- 誠実さと責任感を持ち、一つひとつの仕事に真摯に向き合える方
- 少人数組織の中で、自走しながら業務を推進できる方

---

## スキル・資格

**■必須条件**

- **営業経験3年以上（業界不問）**
- **顧客のニーズをヒアリングし、提案からクロージング、継続的な関係構築まで携わった経験**

- 英語ビジネスレベル以上（TOEIC 900点以上または同等の実務能力）
- 英語を使った海外営業またはBtoB折衝の実務経験（3年以上）
- 基本的なPCスキル（Google Workspace / ドキュメント作成・スプレッドシート操作・資料作成）

**■歓迎要件**

- 旅行業界またはホスピタリティ業界での就業経験（3年以上）
- インバウンド旅行（訪日FIT・富裕層向け）の営業経験
- MICE案件の企画・運営経験
- 海外旅行会社との既存ネットワークをお持ちの方
- 富裕層顧客対応の実績がある方（コンシェルジュ、プライベートツアー等）
- 総合旅行業務取扱管理者資格
- 海外旅行会社・DMC・ランドオペレーターとの取引実績
- 旅程（Itinerary）の企画・設計経験

■賃金形態

年俸制：400～800万円（基本給・固定残業代を含む）

※経験・能力等を考慮の上、同社規定により決定
※固定残業代の相当時間：45.0時間/月

諸手当：通勤手当（規定支給）、残業手当（固定残業代制・超過分別途支給）

**■雇用形態**：正社員
**■試用期間**：3ヶ月（給与変動なし）

**【就業時間】**

■所定労働時間：8時間

- フレックスタイム制（コアタイム 10:00～15:00）
  - 休憩：60分
  - 残業：有
  - 備考：固定残業代の相当時間 45.0時間/月

**【勤務地】** 東京オフィス勤務 または リモートワーク

- 東京オフィス：〒150-0002 東京都渋谷区渋谷１丁目１５－１２ LAIDOUT SHIBUYA 402
- 試用期間中含め、リモート勤務との併用可能（業務のキャッチアップ状況に合わせての運用となります）

**■制度・設備**

- 社用パソコン支給/モニター完備
- 交通費実費支給
- 屋内禁煙

**【制度・設備】**

- 休日：120日（完全週休二日制　土曜　日曜　祝日　その他（夏期、年末年始、慶弔休暇あり）
- 有給休暇：入社時付与あり（3〜8月入社：10日／9〜2月入社：5日）、入社日より使用可能。毎年3/1に勤続年数に応じて一斉付与（1年未満：11日／1〜3年未満：15日／3年以上：20日）
- 退職金：無
- 社会保険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- 寮・社宅：無
- その他制度：育児休暇、介護休暇、育児短時間勤務、介護短時間勤務

**【主な選考プロセス】**

- 面接回数：2 ~ 3回程度（目安）
- 筆記試験：あり（適性検査）
- ※選考内ケース面接可能性有、
  ※選考内リファレンスチェック可能性有

会社説明