



【東京】インバウンド観光/プライベートツアー手配/旅行業界未経験OK/完全週休2日制/日常会話レベルの英語力 | 1854

旅行好き・海外経験者必見◎インバウンド観光を盛り上げるお仕事

募集職種

人材紹介会社
株式会社Jスタイルズ

求人ID
1616994

業種
旅行・観光

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
350万円～500万円

更新日
2026年10月14日 10:12

応募必要条件

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
流暢

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

【東京】インバウンド観光/プライベートツアー手配/旅行業界未経験OK/完全週休2日制/日常会話レベルの英語力

■ 求人の魅力・背景

旅行好き・海外経験者必見◎インバウンド観光を盛り上げるお仕事\旅行業界未経験からスタート+ワークライフバランスも大事にしながら、プライベートツアーのプロフェッショナルへノ

<この求人のPOINT>

- ・旅行業界未経験から挑戦できる：実務経験は一切不問！カスタマーサポートや営業アシスタントなど、何らかの手配・管理や接客経験があれば即戦力としてスタートできます。
- ・原則「土日祝休み」の完全週休2日制：観光・旅行業界では珍しく、土日祝休みの完全週休2日制を導入。仕事とプライベートを無理なく両立できます。
- ・「実生活での英語体験」を評価：TOEIC等のスコアよりも、海外生活で培った「日常で使える英語力」を重視。海

外ゲストのサポートを通じて語学力を活かせます。

- ・「旅行好き」の知識や感性が強みに：「どんなコースが喜ばれるか」など、あなた自身の旅行体験や熱意を活かしてプライベートツアーの企画・手配に関われます。

■募集要項

【職種】

旅行手配・事務 / カスタマーサポート / ツアーコーディネーター

【雇用形態】

正社員

- ・試用期間：3ヶ月（期間中の条件・待遇に変更はありません）
- ・転勤なし

【仕事内容】

インバウンドツアーのコーディネートおよび手配業務全般を担当いただきます。

<具体的には>

- ・インバウンドツアーのコーディネート・手配業務全般
- ・訪日外国人ゲストからの英語での問い合わせ対応・ご要望受付・手配調整
- ・ツアー予約管理（観光地等におけるプライベートツアーの体験手配、ガイド手配、連携先への確認等）
- ・他店舗・連携先への確認作業
- ・マニュアル整備および業務改善提案
- ・（将来的な業務）：ツアー企画、シフト管理、チームマネジメント

※業務の変更の範囲：会社の定める業務

【給与】

月給：267,000円～371,000円 想定年収：3,600,000円～5,000,000円（想定賞与を含む）

- ・<月給内訳>
 - 基本給：197,000円～274,000円
 - 固定残業代：70,000円～97,000円（45時間分を含む）
 - ※45時間を超える時間外労働が発生した場合は、法定通り追加支給いたします。
- ・昇給：年2回（6月・12月）
- ・賞与：年2回（7月・1月）
- ・通勤手当：あり

【勤務地】

銀座オフィス（東京本社）東京都中央区（サービス形態：オフィス）※詳細な住所はお問い合わせください。

- ・アクセス：
 - 都営大江戸線「築地市場駅」A3出口より徒歩3分～4分
 - 東京メトロ日比谷線・都営浅草線「東銀座駅」6番出口より徒歩4分～5分
 - 東京メトロ各線「銀座駅」A3出口より徒歩7分～8分
 - JR各線・東京メトロ「新橋駅」徒歩8分～11分
- ・マイカー通勤：不可

- ・※勤務地の変更の範囲：会社の定める場所

【勤務時間】**9:00～18:00（実働8時間 / 休憩60分）**

- ・※業務状況や希望に応じて11:00～20:00等のシフト調整も柔軟に可能です。
- ・**残業時間**：月平均10～20時間程度

【休日・休暇】**完全週休2日制（原則：土日祝休み）**

- ・※業務都合や希望に応じて土日勤務や平日への振替も可能です。
- ・国民の祝日
- ・年次有給休暇（入社半年後に10日付与）
- ・夏季休暇（3日）
- ・年末年始休暇（12月29日～1月3日）
- ・慶弔休暇
- ・産前産後休暇・育児介護休暇

【福利厚生・手当】

- ・各種社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
 - 。※健康保険はVCスタートアップ健保に加入
- ・通勤手当支給
- ・ウォーターサーバー設置
- ・インフルエンザ予防接種

【研修制度】

3ヶ月の試用期間の中で実務（英語での顧客対応や手配業務）を行いながら、業務マニュアルの整備やフロー改善をチームで進めていく安心のサポート体制です。

■応募条件**【必須条件】**

- ・**英語での接客・顧客対応経験**（資格スコアよりも日常会話レベルでスムーズに現場対応ができるかを重視）
- ・**日本企業での社会人経験**（社内連絡を日本語でスムーズに行うため。海外のみでの経験は不可）
- ・**業務経験（旅行業界未経験の場合）**：カスタマーサポート、営業アシスタント、事務、各種手配・オペレーション管理などの経験
- ・**PCスキル**：Google WorkspaceやMicrosoft Office等のITツール利用経験
- ・**在留資格（外国籍の方の場合）**：「技術・人文知識・国際業務」等の就労ビザを持ち、有効期限が1年以上残っていること（※原則としてビザの発行・更新サポートは行っておりません）

【歓迎条件】

- ・旅行会社、ツアーオペレーター、旅行関連業界での業務経験（1年以上）
- ・顧客対応・接客の実務経験（1年以上）
- ・海外経験のある方（ワーキングホリデー帰国者、海外留学経験者、海外での就業経験者など）
- ・インバウンド事業会社での勤務経験、またはインバウンドガイド経験

【求める人物像】

- 旅行・観光への興味関心がある方
- 人柄が柔らかく、周囲やチームと円滑に関われる方
- 自発的に考えて行動でき、業務フローの改善やマニュアル整備にも主体的に取り組める柔軟性がある方

会社説明