



【海外旅行の地上手配事務スタッフ／東京勤務】スイスに本部を置くクオニイツムラーレグループ ※旅行業ご経験者募集

Job Information

Hiring Company

[Kuoni Tumlare Japan Inc.](#)

Job ID

1463842

Industry

Tourism

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

Salary

3 million yen ~ Negotiable, based on experience

Refreshed

July 26th, 2024 08:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

当社はスイスに本部を置くDMC（オペレーター）であるクオニイツムラーレグループの日本市場向け営業機能を主に担い、欧州／オセアニア／北米／中南米／カナダ／南アフリカなど世界中の地上手配業務を行うツアーオペレーターです。現在は、海外旅行の手配事務やセールスサポートを担うスタッフを募集しています。

【仕事内容】

- 海外旅行の地上手配（ホテル・レストラン・列車・バス・オプションツアー・チケット手配など）の予約
- 営業チームとの連携により既存取引先（旅行会社様）への海外旅行・視察の企画提案及び、現地サポート
- 既存取引先への現地情報提供、サプライヤーへの連絡、現地トラブルシューティング等

Required Skills

【必須スキル】

- 英語（英語メール文書での業務遂行に抵抗が無い事。日常会話程度）
- 簡単なPCスキル（ワード・エクセル・パワーポイント）、メールの基本操作
- 旅行関連業務を経験されている方（3年以上）

【雇用形態】 正社員

【年俸】 年俸300万円以上

【勤務地】 東京

東京都品川区北品川5-9-11大崎MTビル2階

【勤務時間】 9：30～18：00

【休日休暇】

完全週休2日制（土日）、祝日、年末年始（12/29～1/4）、有給休暇、永年勤続特別休暇、私傷病休暇

【手当/福利厚生】

諸手当：交通費支給（上限5万円/月）、時間外勤務手当支給

福利厚生：健康保険・労災保険・雇用保険・厚生年金、慶弔見舞金制度、退職金制度

Company Description