



【ツアーコーディネーター】香港を始め、アジア・オーストラリア各国支店に配属  
キャリアチェンジ大歓迎！ビザサポートあり

創業以来700万人を超えるお客様の旅のお手伝い。アジア・オセアニアで業界トップ

## Job Information

### Hiring Company

JTA Co., Ltd.

### Job ID

1476921

### Industry

Tourism

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Hong Kong

### Salary

3.5 million yen ~ 5 million yen

### Work Hours

09:00-19:00 (ただし勤務地及び担当業務により異なります。)

### Holidays

月7日 有給休暇(入社1年後以降、毎年14日間の有給休暇が与えられます。)

### Refreshed

June 20th, 2024 01:00

## General Requirements

### Career Level

Entry Level

### Minimum English Level

Business Level

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

No permission to work in Japan required

## Job Description

弊社へ入社いただいた皆さんにはツアーコーディネーターとして旅の舞台裏に携わっていただきます。  
数千名規模のツアー手配をお手伝い、VIPのお客様のツアーコーディネート、イベントの演出進行、お客様に不測の事態が発生した際の迅速な対応・・・等々、旅の演出を行うツアーコーディネーターの日常はとてもハードですが、何にも代えがたいやりがいを感じて、約200名の仲間が活躍しています。

### 【主な業務内容】

- ツアー運行管理
- ツアーガイドの育成および指導・管理
- 商品企画・手配、現地情報の発信
- インターネットによる旅行商品販売事業
- 定期観光バス事業・アウトバウンド事業

- 各国ビジネスサポート業務

**【ご入社いただくこと】**

まずは、ご入社後、各国支店にて2週間程度の研修を受けていただきます。  
本社の辞令で役職・勤務地が決定します。（場合によっては弊社グループ内にて別の海外拠点への人事異動があります）  
また、毎年本社による人事考課が行われ、これに基づき役職・給与が決定されます。

**【勤務地】**

勤務地は以下の国・地域から、本人の希望及び会社の状況を考慮し会社側が決定します。

- 香港
- シンガポール
- タイ（バンコク/プーケット）
- マレーシア（クアラルンプール）
- オーストラリア（シドニー/ゴールドコースト）

**【雇用形態】**

正社員

試用期間 勤務開始より3ヶ月間

**【年収】**

想定年収 360万円～500万円（日本円換算で）

勤務地・経験により当社基準により定めます。

（それぞれの地域で、物価の水準を考慮した給与を規定しております。）

賞与：入社1年後以降、毎年、支店の決算・本人の評価に応じて特別賞与が支払われます。

年末賞与：入社1年後以降、毎年12月に給与1か月分を加算して支払われます。

**【勤務時間】**

09:00-19:00（ただし勤務地及び担当業務により異なります。）

**【休日休暇】**

月7日

有給休暇(入社1年後以降、毎年14日間の有給休暇が与えられます。)

慶弔に関わる特別休暇については別途規定があります。

**【手当/福利厚生】**

- 役職手当：役職に応じた手当をお支払いします
- 住宅手当：各国の住宅事情に応じ賃料の一部を会社が負担します。
- 教育手当：義務教育の間、教育費用の一部を会社が負担します。
- 研修制度：入社後、各国支店における新人研修にご参加いただきます。（研修費用は会社が負担します。）
- 医療保険：海外傷害医療保険に会社負担にて加入いたします。
- 住宅：原則として、各個人の責任において住居を定めることとします。  
尚、住居選定の際には現地情報に精通したスタッフがサポートし、決定までの宿泊手配は会社が行います。  
一部の勤務地においては弊社独身寮に入寮できる場合がありますが、その際の寮費は自己負担となります。
- 渡航費用：原則として、研修が行われる支店までの渡航費用については自己負担となります。  
その後の赴任先への移動、又は会社の指示で転勤となる場合は会社が費用を負担いたします。
- 就労ビザ：取得の手続きはすべて会社が代行し、費用においても会社がこれを負担いたします。

**Required Skills****【必要な経験・スキル】**

- ・ 社会人経験のある方
- ・ ビジネスレベルの英語力

**【歓迎する経験・スキル】**

- ・ 旅行業界のご経験ある方大歓迎

**Company Description**