



※訪日旅行業務経験者募集！【海外富裕層向けインバウンドの営業マネージャー】英語力を活かす／月給40万円以上／女性活躍中

<魅力ある日本文化を世界へ発信>事業拡大に向けた増員募集です！

Job Information

Hiring Company

[Luxury Japan Corp.](#)

Job ID

1503567

Industry

Tourism

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description

Yamanote Line Station

Salary

5.5 million yen ~ 6.5 million yen

Work Hours

9 : 30~18 : 30 (勤務時間が変則的になる場合あり)

Holidays

完全週休2日制 (年間休日数121日)

Refreshed

February 28th, 2025 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

月給40万円以上・女性が多く働きやすい環境です◎
魅力ある日本文化を世界へ発信するためにサポートをしてくれませんか？

弊社は、会員制コンシェルジュサービスを行うクラブ・コンシェルジュ株式会社のグループ会社として、海外富裕層向けにサービスを展開するインバウンドの旅行会社です。

国内の会員を満足させてきたクラブ・コンシェルジュ株式会社のサービスとネットワーク活用し、観光を中心に最先端医療健診や美術品など富裕層が求めるサービスを幅広く揃えています。

今後も当社では、更なる成長に向けて事業を拡大してまいりますので、営業マネージャーとして以下の業務を行ってくださる方を1名募集します。

◆具体的な業務内容

- ・ 富裕層インバウンド客獲得のマーケティング
- ・ 新規顧客の開拓（旅行会社や観光取引展示会に参加したことがあるバイヤーへのアプローチなど）
- ・ 新たなアクションプランの企画立案
- ・ 海外知識富裕層のニーズにお応えする旅行企画（旅行商品の企画・提案・セールス）
- ・ 商品造成（旅行素材の仕入・観光地やレストラン、ホテル等の交渉）
- ・ 旅行受付、予約、手配、オペレーション、精算
- ・ 旅行販売（海外のバイヤーが集う商談会での販売・PR）
- ・ 総合企画推進業務その他

◆社内の雰囲気

お客様のために一生懸命になれるからこそ、社内でも気遣いを忘れない優しい人が多い職場です。お互いにサポートしあう文化が根付いているので、困ったことがあればなんでも相談してください◎お客様に喜んでもらうためにも、意見を出し合ったり相談したりしながら協力していきましょう。

Required Skills

◆必須要件

- ・ 旅行会社でのインバウンド旅行業務経験者
- ・ 日本語：ネイティブレベル
- ・ 英語：ビジネスレベル

◆歓迎条件

- ・ 国内旅行の商品造成及び見積書作成の経験者
- ・ 国内旅行業務取扱管理者又は総合旅行業務取扱管理者資格保有者
- ・ 旅程管理主任者

◆求める人材

- ・ 訪日旅行の商品造成・オペレーション経験者
- ・ 富裕層旅行向けウェビナーやトラベルプランニングに興味をお持ちの方
- ・ 日本の文化に関心があり、世界へ発信していくことに誇りを持てる方（日本文化を海外に広めたい方）
- ・ 指示を待つのではなく、アクティブで柔軟性がある方
- ・ 交渉力に自信のある方
- ・ 海外旅行、国内旅行問わず旅行が大好きな方
- ・ 語学留学やワーキングホリデーなど海外生活の経験がある方

雇用形態

正社員 / 契約社員

6カ月の試用期間があります。その間の待遇・給与に変更はありません。

月給：40万円上

※一律役職手当含む

※月給は目安であり、実際は経験・能力・前給を考慮の上、規定により決定いたします。

【賞与】年2回（7月・12月）

勤務地

東京都渋谷区渋谷2-1-6 青山エイティーンビル5F

「渋谷駅」宮益坂方面出口から徒歩8分、「表参道駅」B1出口から徒歩7分

※基本本社勤務となりますが、業務内容に応じてリモートワークも可能です。

勤務時間

9：30～18：30（勤務時間が変則的な場合あり）

休日休暇

・ 完全週休2日制（年間休日数121日）

※状況に応じて土日勤務も発生します。（振替休日を取得いただきます）

・ 年末年始休暇（12月31日～年始1月3日）

・ 有給休暇（入社6ヶ月後より付与）

手当/福利厚生

・ 交通費：支給（上限3万円/月）

・ 社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）

選考の流れ

1次面接→2次面接→最終面接→内定

必要応募書類
履歴書
職務経歴書

Company Description