



【クライアント ジェネラルマネージャー】 契約企業担当窓口として顧客満足度と収益向上を担当

アメリカンエクスプレスグローバルビジネストラベルと日本旅行のジョイントベンチャー

募集職種

採用企業名

株式会社 日本旅行・グローバルビジネストラベル

求人ID

1486402

部署名

Client Management

業種

旅行・観光

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 墨田区

最寄駅

総武線各駅停車 (三鷹-市川-千葉)、 錦糸町駅

給与

500万円 ~ 600万円

更新日

2024年07月19日 09:58

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

日本語レベル

ネイティブ

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

クライアントジェネラルマネージャーとして、「クライアントマネージャー」と「トラベルプログラムマネージャー」の2つの業務を担当いただきます。業務割合は、50%50%です。

1. クライアントマネージャー

契約企業を担当するアカウント・マネージャー業務。企業担当者との窓口となり、契約の維持継続、顧客満足度の向上、収益拡大を目指します。

- 契約企業の担当者として企業窓口との関係構築

- クライアントの契約内容やニーズに沿った適切なサービスの提供
- Business Opportunityを捉えた収益拡大
- グローバル／リージョナルの担当者とのコーディネーション
- 利用データの提供、分析等によるクライアントへのアドバイザーサービス
- 日々のサービスから発生する種々の問題に対する解決策を提案

2.トラベル・プログラムマネジャー

契約企業先におけるトラベル担当者として、APAC/Globalのチームと共に企業側社内のトラベル・プログラムの管理、企業側社内コーディネーション・コミュニケーション、およびGBT NTA、トラベルサプライヤーとのコーディネーションを行う。

- 企業内トラベルプログラムの管理と調整
- GBT NTAとのコーディネーション
- グローバル/APACの危機管理と連携

雇用形態

正社員
試用期間 6か月

勤務地

本社／東京都墨田区太平4-3-8 SDビル6階
JR総武線および東京メトロ半蔵門線の錦糸町駅から徒歩8分

給与

想定年収 500～600万円
月給制（月額固定給）
別途、インセンティブ+賞与支給の場合あり
管理職のため、時間外は支給無し

勤務時間

9:00～18:00（休憩1時間）

休日・休暇

完全週休2日制（土・日・祝）
年末年始休暇（12/30～1/3）
*業務上、土日祝日に業務が発生した場合は、振替休日をお取りいただきます。

その他、福利厚生

- ・ 交通費全額支給
- ・ 各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・ 選択制教育プログラム（TOEIC、セミナー、通信教育、総合旅行業務取扱管理者資格取得支援等）
- ・ 正社員登用制度
- ・ 表彰プログラム
- ・ 日本旅行共済会加入制度（任意）
- ・ 社員割引会員資格（ホテル等の割引）

スキル・資格

【応募に必要な経験・スキル】

- ・ 旅行業界またはイベント運営業界における営業経験
- ・ ビジネスレベルの英語力
- ・ PCスキル: MS Office software、Power Point

会社説明