



<旅行×IT> CTO直下！ SaaS営業

顧客管理、予定作成、見積、コスト管理...旅行の全てが詰まったオールインワンシステム

募集職種

採用企業名
株式会社TOKI

求人ID
1493130

業種
旅行・観光

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合
(ほぼ) 全員日本人

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 渋谷区

最寄駅
東急東横線、 代官山駅

給与
400万円 ~ 500万円

ボーナス
給与：ボーナス込み

勤務時間
コア時間11:00~17:00のフレックスタイム制 (所定労働時間7h、休憩時間：1h)

休日・休暇
土日祝

更新日
2024年09月03日 22:35

応募必要条件

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
基礎会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

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

旅行業界で働く中で感じてきた課題を、私たち【TOKI】と一緒に解決しませんか？

旅程作り、空き確認、見積り、請求、各種手配・・・その1つ1つがバラバラのファイルや書面で1つ1つを手作業で行い、ミスや紛失も起こりやすく莫大な時間と労力がかかっている・・・という企業もまだまだ多い旅行業界。

実は私たち【TOKI】も、日本を訪れた外国の方に、本格的な文化／旅を通じた体験してもらうサービスを運営する中で同じ課題を感じていました。そこで、自分たちでも使いやすい、欲しい、と思うツールを追求して【TRAVESENS】を開発し、大変な業務効率化を図りました。

現在、TOKIでは、このシステムを通じて、業界全体のデジタル化(DX)を促進するDX事業を行っています。今回はDX事業のメンバーとして、より多くの旅行業従事者の方々のお役に立つべく、中小の旅行代理店などへの提案営業を行っていただく営業を募集します。

ITの経験はいりません。あなたが旅行業界で培った旅程プランニングや手配などのオペレーションの知識経験を思う存分活かし、【TRAVESENS】を通じた業務改善をご提案してください。CTOが直接指導いたします。旅行業界を変えたいあなたのご応募をお待ちしています。

<弊社&当ポジションのPOINT>

- ◆世界のVIPに注目されている日本発の観光サービス企業。
- ◆いまだにExcelや紙で管理している旅行業界を自分たちの手で変えていける。
- ◆旅行のオペレーションの知識経験を活かして新たな職種にチャレンジできる。
- ◆CTO直下で働ける。
- ◆システムの言語は英語切替可。今後中国語対応など国際的な事業に発展予定。
- ◆日本に居ながら英語が飛び交うグローバルな環境で仕事ができる。
- ◆何でも知りたい！面白いことやりたい！という方にピッタリの社風。
- ◆ワーキングマザーの方をはじめ、働く女性を応援する会社。

<業務内容>

旅行プランニング・手配の全てのオペレーション機能が詰まったオールインワン業務管理ソフト【TRAVESENS】の営業をお願いします。最初はCTOなどが同行しながら教えますので安心です。

具体的には・・・

主に、既存顧客や見込み顧客のリテンション(継続的な関係の維持)もお願いします。

- ・簡単な使い方の問合せ対応
- ・新機能追加のご案内
- など。

※専門的なIT知識が必要な問合せ対応などはエンジニアが対応します。新規営業をお願いします。

他にも・・・

- ・新規営業に向けた旅行代理店のリストアップ
- ・リストアップした旅行代理店への荷電
- ・提案機会の日程調整
- ・企業を訪問してて提案説明

※実際の契約に向けた話やシステム導入についての専門的な話は上長が対応します。

<求める能力>

- ・明るく前向きな姿勢
- ・スピード感
- ・よりよいものを創りたい、業界を変えたい、という情熱
- ・新しい物事や変化を楽しむ力

スキル・資格

◆応募要件(必須)

- ・日本語力：ネイティブ

◆応募要件(歓迎)

- ・旅行業界やホテル業界での旅程プランニングや手配などのオペレーション業務経験
- ・IT営業経験

<あると役立つ経験・スキル>

・英語力：特に必要ありませんが、社内のメンバーが日本人の場合は多くがネイティブレベル、また時期によっては海外からのインターン生(非日本語人材)の方も多く在籍します。ご希望であれば、英語を日常的に話す・聞く・書く機会はとて多くございます。また、英語を使って営業をしたい方には、海外の方が開いた旅行代理店やGMが海外にいる旅行代理店などを担当していただくことも可能です。

<弊社・本ポジションにフィットする人はこんな方>

- ・旅行業界をなんとかしていきたい、というパッションのある方
- ・業務効率化に興味がある方、管理画面での操作を覚えたりするのが好きな方
- ・日本に居ながら英語が飛び交うグローバルな環境で仕事をしたい方
- ・チームメンバーや取引先から学んで自らを成長させ、それを発揮し、自分もgiveして高め合いたい方
- ・新しいことや変化・改善に対してワクワクする方

<弊社・本ポジションにフィットしない方はこんな人>

- ・システムに抵抗がある方
- ・能動的に業務に携わることが苦になる方
- ・日々変化のある環境についていけない方

・決まったやり方でずっとルーティンワークを行いたい方

◆雇用形態

・正社員

◆給与

想定年収：400万～500万円 ※別途交渉の余地あり(都度相談)

・給与形態：年俸（12分割にして支払い）

・昇給あり：年1回

・賞与あり：年1回※業績連動

◆勤務地／アクセス

・東京都渋谷区恵比寿西一丁目33番6号 JP noie 恵比寿西 1F

・代官山駅・恵比寿駅 徒歩5～10分程度

<リモートワークの有無と可能頻度につきまして>

入社後1年程度は入社をお願いしたいと考えていますが、お仕事へのキャッチアップやメンバーとのコミュニケーションの具合などで週1程度からWFHもできるように努めていければと考えています。

実際に、別ポジションではございますが、入社後3ヶ月後から月2～3回のWFH勤務（入社後半年でさらに頻度が増えております）に移行したメンバーもいます。また、弊社はワーキングマザーの方をはじめ、働く女性を応援する会社です。ご入社時点で何かしらご事情がある場合は、ご入社頻度・働き方・雇用形態などをご相談いただくことも可能です。

◆勤務時間

・コア時間11:00～17:00（所定労働時間7時間、休憩時間：60分）

◆休日・休暇

・年間休日数：120日

・土日祝休

・有給休暇

・年末年始休暇

・慶弔休暇

◆選考内容

書類選考⇒人事面接⇒CTO面接⇒社長面接（1dayインターン含む）

会社説明