

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	旅行代理店での出張手配
この求人情報の取扱い会社	株式会社総合キャリアオプシオン
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-05-09 / 2024-05-13
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 総務/人事 - 総務
業 種	旅行・ホテル・レジャー・外食
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	【旅行代理店での出張手配】 旅行代理店にて、一般企業の国内や海外の出張の手配を行います。 チームを組んで取引企業の対応をします。 ・国内外の出張手配 ・見積作成 ・各種予約対応 ・各種問合せ対応
企業について(社風など)	大手の旅行代理店で勤務します。 営業担当を通じて「手配してくれたホテルが駅から近くて便利だったよ。ありがとう」など、お客様の声を聞くと仕事のやりがいにつながります。 旅行代理店での勤務経験者が活躍しています。 ★オフィスカジュアルな服装OK！
勤務時間	【日勤】 9：00～17：45（実働7時間45分） ※勤務は週5日 ※残業は月25時間程度あり
応募条件	技術・人文知識・国際業務 総務 ・日本語がビジネスレベル ・日本語で読み書きができること ・日本語でビジネス敬語が使えること ・海外の出張手配に関する経験 ・出張手配システムの使用経験（Amadeus、Apollo、Infini、Axsess） ※技術・人文知識・国際業務など、該当の業務に関して対応可能な方 ※日本で勤務可能な方
日本語能力	ビジネス会話(日本語能力試験2級又はN2)
時 給	日本・円 1750円
見込み年収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	【基本時給】1,750円／交通費なし 【月収例】325,938円 ※残業は月25時間で算出しています。（残業代54,688円が含まれています） ※所得税や市民税などにより、給与額と手取り額に相違があります。 【福利厚生】 社会保険・雇用保険・労災保険 年次有給休暇
休 日	土日休み（週休2日）
契約期間	選考手順についてお知らせしますので、まずはご応募ください。
最寄り駅	ゆりかもめ 豊洲駅から 徒歩6分 ※交通費の支給はございません。