

## 株式会社 JTB ビジネストラנסフォーム 社員募集要項

(株)JTB ビジネストラנסフォームでは、下記、募集要項により社員を募集いたします。

### 【募集要項】

#### 1. 雇用区分

- ・正社員:広域型 G 社員(転居転勤あり)
- ・正社員:地域限定型 R 社員(原則転居転勤なし)
- ・契約社員

#### 2. 応募資格・スキル

##### 【必須】

- ・国内外の4年制大学・大学院・短大・専門学校を卒業した方
- ・基本的な PC 操作(メール・Excel・Word 等)ができる方

##### 【歓迎】

- ・決算実務経験/日商簿記 2 級程度の資格所持者、経理/税務/金融/資産管理の経験
  - ・最新の DX ツール(RPA、チャットボット、Ai-OCR など)の操作経験
  - ・語学(特に英語)が得意な方
- 未経験の方でも意欲やコミュニケーションスキルが高ければ可

#### 3. 職種・職務内容

##### ①総務事業(天王洲・札幌)

- ・JTB グループ社員の勤怠管理や給与計算

##### ②経理事業(天王洲)

- ・JTB グループ各社の経理・税務・資金管理・資産管理等の業務

##### ③会計事業(札幌・大阪)

- ・(株)JTB 各店舗・支店の会計業務

##### ④ビジネスサポート事業(全国)

- ・MICE・各種イベントの事務局運営や後方支援

##### ⑤トラベルサポート事業(池袋・名古屋・大阪)

- ・渡航ビザ取得代行
- ・ツアーデスク運営

##### ⑥IT・情報サービス事業(池袋)

- ・グループ内 HP や Web フォーム制作
- ・社内外の DX 効率化支援

⑦空港事業(全 6 空港)

- ・空港での出入国サポート
- ・ツーリストインフォメーションセンター運営

4. 勤務地

全国 11 拠点

北海道(札幌)、首都圏(天王洲・池袋)、中部(名古屋)、西日本(大阪)、九州(福岡)  
新千歳空港、成田国際空港、東京(羽田)国際空港、中部国際空港、関西国際空港、  
福岡空港

※上記以外の勤務地へ配属の可能性があります

※リモートワーク設定可

5. 勤務時間

1日 7 時間 30 分を基本とし、勤務地により異なります  
(例 9:30~18:00 うち休憩時間 1 時間)

6. 給与

【正社員】 想定月収:230,000 円~ ※経験に応じて相談

基本給 地域限定型 R 社員:160,000 円、広域型 G 社員:180,000 円

地域間調整給:首都圏エリア 20,000 円、中部・西日本エリア 5,000 円

※上記以外のエリアについては、地域間調整給の設定はありません

役割成果給 :経験、能力、年齢を考慮して決定

【契約社員】

月給 200,000 円~ ※当社規定、および経験、能力、年齢を考慮して決定

7. 通勤費

全額支給(勤務箇所最寄り駅から自宅最寄り駅までの通勤費支給)

8. 諸手当

・残業手当:残業時間に応じて時間外勤務手当を支給

・早朝深夜勤務手当、年末年始手当、居住登録地外手当、別居手当、在宅勤務手当など

9. 昇給

年1回(6月)

## 10. 賞与

年 2 回(6 月・12 月)

## 11. 休日・休暇

年間休日数 125 日(土曜・日曜・祝日・年末年始等 ※部署により異なる場合あり)

年次有給休暇(最大 20 日付与、半日単位・1 時間単位の使用可能)

誕生日休暇・アニバーサリー休暇・特別休暇(慶弔・産前産後・看護など)・リフレッシュ休暇  
など

## 12. 社会保険等

雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金・確定拠出年金

## 13. 試用期間

2 か月 ※労働条件に相違なし

## 14. 応募について

### ①提出書類(3 点)

- ・エントリーシート ※添付あり
- ・個人情報に関する同意書 ※添付あり
- ・職務経歴書(書式は問いません)

※上記書類は求人業務に必要な範囲内で使用し、それ以外の目的では使用いたしません。ご返却もいたしませんので予めご了承ください。

### ②選考プロセス

応募受付後 2 週間以内に、メールにてご応募いただいた方全員にご連絡いたします。

書類選考通過後、対面またはオンラインにて面接(2~3 回)実施

## 15. 応募書類送付先・お問い合わせ

株式会社 JTБ ビジネストラנסフォーム 求人事務局

Email: jbx\_soumujinji@jbx.jtb.jp