PROJECTS ABROAD.

プログラムアドバイザー 募集要項

Projects Abroad（プロジェクトアブロード）日本支店

海外への挑戦を、一人ひとりの未来につなげる仕事。

私たちについて

Projects Abroadは英国に本部を置く、世界各国で海外ボランティア・インターンシッププログラムを提供している国際的な組織です。高校生、大学生、社会人など幅広い年齢層の参加者の方に海外での社会貢献活動や実践的な学びの機会を提供しています。異なる文化や価値観に触れ、現地の人々と協働する経験を通して、参加者が新たな視点を獲得し、自分自身の可能性を広げることを目指しています。

日本支店では日本からの参加者の募集業務およびお申込み後～ご出発までの渡航前サポート等の事業を行っています。
この度、日本支店の組織体制強化に向け、新たな仲間を募集します。

◇創業：イギリス本社 - 1992年
　　日本支店 - 2008年

◇拠点数：Recruitment Office - イギリス・オーストラリア・日本・アメリカ
　　Operation Office - アジア・アフリカ・中南米・南太平洋・欧州など約20ヶ国

◇日本からの主な参加者層：高校生（60%）・大学生（20%）・社会人（10%）

昨今は特に高校生や大学生を中心に、海外での社会貢献活動や実践的な学びの場となるプログラムの運営・機会を提供しています。

日本支店は少人数のチームですが、イギリス本社や世界各国のスタッフと日常的に連携しながら業務を進めています。

日本支店のチーム体制

◇日本支店メンバー

・日本支店代表/Salesチームリーダー
・渡航準備アドバイザー
・マーケティングオフィサー

日本支店は少人数のチームで運営しており、営業担当と渡航準備アドバイザーがそれぞれの専門業務を担当しながら、連携して参加者をサポートしています。

また、英国本部や世界各国の現地オフィスとも日常的にコミュニケーションを取り、情報共有や課題解決を行っています。

少人数のチームだからこそ、一人ひとりが主体的に業務に取り組む姿勢を大切にしています。同時に、チーム内でのコミュニケーションや情報共有、協力も重視しており、自分の意見やアイデアを積極的に発信し、業務改善につなげやすい環境です。
そのため本ポジションは単に「海外に興味がある方向けの営業職」ではなく、国際協力・国際貢献・国際交流・教育などに関心があり、少人数の国際的なチームで主体的に働きたいと考えている、あるいはそういった環境にチャレンジしたいと考えている方に向いていると言えます。

募集職種・仕事内容

本ポジションは、個人のお客様への相談・提案を中心とした営業職です。参加希望者一人ひとりの目的や希望、不安を丁寧に理解し、適切なプログラムを提案するとともに、営業目標の達成に向けて主体的に取り組むことが求められます。

また、高校・大学などの教育機関との連携（Business To Business）にも付随的に携わります。お客様が十分な情報を得、不安や懸案事項を払拭した上で自ら参加を決断できるよう意思決定できるよう支援することを大切にしています。

お問い合わせ・お申し込み対応

- メール・LINE・電話対応、参加希望者へのフォローアップ、申し込み手続きのサポート

個別相談・カウンセリング

- 高校生・大学生・社会人の参加希望者・保護者の方とのオンライン・対面相談
- 参加目的や希望に応じたプログラム提案、安全対策・現地サポート体制の説明

説明会・イベント

- オンライン・対面説明会の企画運営、学校説明会、国際交流イベントでのプレゼンテーション

学校・教育機関との連携（付随業務）

- 高校・大学へのプログラム紹介、団体プログラムの企画・提案補助
  ※学校訪問の際は日帰りまたは宿泊を伴う出張が発生する場合があります

海外オフィスとの連携・改善

- 英国本部や各活動国のスタッフとの情報共有・調整
- 顧客フィードバック収集、業務改善や新施策の提案

※渡航準備の実務は専任アドバイザーが中心となって進めます。

求める人物像

営業経験の有無よりも、コミュニケーション能力・成長意欲・営業への前向きな姿勢を重視します。

- 相手の期待や不安に寄り添い、誠実なコミュニケーションを通じて信頼関係を築き、お客様の意思決定をサポートできる方
- お客様への誠実な対応を大切にしながら、営業目標の達成にも積極的に取り組める方
- 自ら課題を発見し、提案・実行できる方
- 新しい業務にも挑戦し、学び続けられる方
- チームで情報共有・協力し、多様な価値観を尊重できる方
- 少人数のチームであるため、自身の担当業務に責任を持ちながら、チーム全体の状況を理解し、必要に応じて互いに柔軟に協力できる方

応募資格

必須条件

- 日本語で円滑なコミュニケーションができる方
- 日常会話レベル以上の英語力（英国本部・海外オフィスと基本的な意思疎通ができること）
- 基本的なPCスキル（Microsoft Office、Google Workspace、Adobe、CANVAなど）
- 海外ボランティア・国際交流・異文化理解への関心
- 営業・顧客対応業務に前向きに取り組む意欲

※営業未経験の方も歓迎します。

歓迎する経験・スキル

- ビジネスレベルの英語力（プレゼンテーション、会議、社内チャットでの議論・提案など）
- 海外留学・海外ボランティア・海外インターンシップ経験
- 営業・接客・カスタマーサポート・カウンセリング経験
- 教育・留学・旅行業界での勤務経験
- プレゼンテーション、イベント運営、学校・法人向け提案経験
- ChatGPTなどのAIツール、HubspotなどのCRMの使用経験

この仕事の魅力

- 参加者の海外挑戦と成長のきっかけづくりに関われる
- 英国本部や世界各国のスタッフと連携する国際的な職場
- 小規模なチームで自分の提案をサービス改善につなげられる
- 個別相談に加え、学校連携やイベント企画にも挑戦できる
- オフィス勤務と在宅勤務を組み合わせた働き方

年間の業務の流れ・繁忙期について

海外ボランティア・インターンシップの参加申し込みは、学生の長期休暇に向けた時期に増える傾向があります。

繁忙期には、個別相談やお問い合わせ対応、説明会、参加希望者へのフォローアップなどが増加します。

業務量には季節による変動がありますが、チーム内で情報共有・協力しながら業務を進めています。

海外出張について

年に1回程度、海外で実施するプログラムへの参加者の引率や視察などを目的とした海外出張（1週間-2週間を想定）をお願いする場合があります。

休日・時間外の緊急対応について

参加者の海外滞在中に緊急事態が発生した場合、休日や夜間・深夜に電話対応をお願いする場合があります。緊急電話対応は、チーム内での当番制を基本とし、対応頻度や手当等については会社規定に基づきます。

入社後のサポート・研修体制

入社後は、Projects Abroadのプログラムやサービス、業務の流れについて、日本/イギリスのスタッフによる研修やOJTを通じて理解を深めていただきます。

また、英国本部のスタッフとは原則週1回の定期ミーティングを設け、業務の進捗や課題を共有しながら、必要な知識やスキルを段階的に身につけていただきます。
その他にも不定期でオンラインで海外スタッフとの勉強会セッションなどもあります。
海外オフィスのスタッフとも連携しながら業務を進めていきます。

入社当初は出社日数を多めに設け、日本スタッフと直接コミュニケーションを取りながら業務に慣れていただきます。その後は、業務の習熟度や対面相談・イベントなどの予定に応じて、在宅勤務とオフィス勤務を柔軟に組み合わせることができます。
営業未経験の方も、チーム内で相談・情報共有をしながら、安心して業務に取り組んでいただける環境です。

勤務条件・待遇

雇用形態	正社員（フルタイム）
勤務地	神奈川県横浜市西区みなとみらい
勤務形態	週2日オフィス勤務・週3日在宅勤務（相談可）
勤務制度	基本勤務時間：9:00〜18:00（実働8時間・休憩1時間） ※業務の状況や育児・介護などの個別事情に応じて、始業・終業時刻の調整が可能です（応相談）。 ※平日夜間のオンライン説明会や週末のイベントなど、業務上必要な場合には勤務時間を調整することがあります。
標準労働時間	1日8時間・休憩1時間
フレキシブルタイム	あり
勤務時間の相談	育児・介護等の事情に応じて個別相談可能
休日	完全週休2日制（土日）・祝日 夏季休暇（お盆）・年末年始休暇 年間休日：年間休日127日（2026年実績） 年次有給休暇（法令・会社規定に基づき付与） ※説明会・イベント等による休日出勤が発生する場合は、原則として事前に振替休日を設定します。
給与	月給250,000円〜300,000円（経験・能力・スキル等を考慮し決定）
試用期間	6か月（期間中の待遇は雇用契約による）
社会保険	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
交通費	会社規定に基づき支給
休暇	年次有給休暇（法令・会社規定に基づき付与）

福利厚生	はまフレンド（ベネフィット・ステーション）加入
スキルアップ支援	業務上必要と会社が認めた研修・講座について、費用の一部を補助する場合あり
入社時期	2027年1月～3月（応相談）
賞与・インセンティブ	四半期ごとの目標を超過した場合、業績に応じたボーナスを支給（支給条件・金額は会社規定による）

選考について

書類選考および面接を通じて、経験だけでなく、仕事に対する考え方、コミュニケーション能力、成長意欲、営業への意欲を確認します。英語での実務コミュニケーション能力を確認する場合があります。

選考フロー・応募方法・応募先：

①書類選考：日本語・英語の履歴書、職務経歴書、カバーレターを下記のメールアドレスまでお送りください。

送付先：info@projects-abroad.jp（担当：木村）

②面談：弊社の紹介、これまでの経験の共有などざっくばらんにお互いお話ししましょう

③一次面接：日本支店の担当者と日本語で実施　※必要があれば英語でも実施

④二次面接：イギリス本社のSales Managerと英語で実施

ここまでお読みいただき、ありがとうございました。
海外での経験を、誰かの新たな挑戦につなげる。そんな仕事に興味のある方からのご応募をお待ちしています。