



PR/086660 | General Affairs Staff (m / f / d)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Germany

Job ID

1537907

Industry

Other (Manufacturing)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Germany

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

May 1st, 2025 20:05

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

会社概要

50年以上の歴史をもつ日系老舗製造メーカーです。精密機械部品の製造と販売を行っており、特にリニアモーションガイドやボールねじなどの製品で日本国内のみならず世界で知られている企業です。これらの製品は、産業用ロボット、工作機械、半導体製造装置、自動車製造ラインなど、さまざまな分野で使用されています。また、同社では顧客のニーズに応じたカスタマイズ製品の提供や、技術サポート、メンテナンスサービスも行っており、世界中の製造業や自動車産業において、高い評価を受けています。

職務内容

日本人社長のスケジュール管理、アテンド、特別任務への対応など

日本人駐在員の管理とサポート

社内ファシリティの管理、イベントの企画および運営

応募要件

ドイツ国内での就業経験

秘書または総務経験（目安：3～5年以上）

ドイツ語、英語、日本語ビジネスレベル

福利厚生・その他

- 有給休暇30日
- ボーナス支給
- フレックスタイム制度
- 交通費別途支給
- 勤務地：Ratingen

応募者多数により、ご応募可能な方へのみ返信を差し上げます事、ご了承ください。ご理解の程、何卒宜しくお願い致します。

Company Description