



PR/087112 | 総務・セールスサポート(m / f / d)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Germany

Job ID

1549837

Industry

Chemical, Raw Materials

Job Type

Permanent Full-time

Location

Germany

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

July 22nd, 2025 00:00

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

少人数体制の日系化学メーカーが、デュッセルドルフ拠点で新規に総務・セールスサポートの担当者を募集します。設立以来ドイツをはじめEU各国でのビジネスをしており、ドイツ拠点の組織体制の変更に伴い、新たに人員を募集することになりました。

職務内容

事務所の経理・総務業務（契約および駐在員のビザ関係など、会計事務所とのやり取り）
 セールスサポート業務（受発注、請求関係）
 その他諸業務

応募要件

ビジネスレベルの日本語・ドイツ語・英語
 ドイツでのオフィス就業経験（セールスサポートあるいは総務経験ある方歓迎）

少人数体制のなかで幅広い業務に対応頂ける方

福利厚生

就労時間：週40時間（9：00-17:30、休憩30分をベースとする）

出社をベースとするものの、家庭/交通の事情等はフレキシブルに対応

本ポジションは30時間以上の時短勤務でのご相談も可能です。お気軽にご相談ください。
ご応募をお待ちしております。より詳細な情報をお求めの方は、ぜひお問い合わせください。

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.de/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.de/terms-of-use>

Company Description