



イギリスの求人なら
JAC Recruitment UK

PR/118163 | Japanese Speaking - Operations Support Administrator

Job Information

Recruiter[JAC Recruitment UK](#)**Job ID**

1554854

Industry

Railway, Airline, Other Transport

Job Type

Permanent Full-time

Location

France

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

September 9th, 2025 11:02

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

当社は、日本発のグローバル企業として、長年にわたり欧州を含む国際市場において、物流および移転支援サービスを展開してきました。世界各地に広がるネットワークと、日本的な細やかなサービス品質を融合させ、顧客に安心と信頼を提供しています。

■業務内容（事務職）

社内の事務業務全般をご担当いただきます。

営業部門やオペレーション部門と連携しながら、正確かつ丁寧な事務処理を行っていただくポジションです。

- 各種書類の作成・管理（契約書、見積書、社内資料など）
- 請求書の作成および会計システムへの計上処理
- 顧客情報や案件データの入力・更新

- 社内外とのメール・電話対応
- その他、部門内の庶務業務

■応募資格

- フランスにて制限のない就労ビザをお持ちの方（ワーキングホリデーやグラジュエートビザは除く）（必須）
- 事務職またはバックオフィス業務の経験者歓迎
- 日本語：ネイティブレベル
- フランス語または英語：業務上支障のないレベル（社内連携・書類対応）

■求める人物像

- 丁寧かつ正確な事務処理ができる方
- チーム内外との円滑なコミュニケーションが取れる方
- 複数業務を並行して進めることができる方
- 責任感を持って業務に取り組める方

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.co.uk/privacy-policy>

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

Company Description