



PR/087169 | Sales assistant in the Czech Republic (m / f / d)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Germany

Job ID

1555486

Industry

Other (Manufacturing)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Czech Republic

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

August 19th, 2025 10:51

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

在チェコ・プラハ日系商社にて営業事務スタッフを募集しています。

業務内容：

- ・ 顧客からの注文処理および請求書・納品書などの営業関連書類の発行
- ・ 仕入先および物流業者との出荷・納品に関する調整
- ・ 社内システムへの売上・在庫情報の正確な記録管理
- ・ 営業チームの事務業務およびレポート作成のサポート
- ・ 顧客および仕入先とのメール・電話での対応

- 見積書や簡易契約書の作成補助

応募要件：

- 英語でのコミュニケーション能力（最低B2レベル）
- チェコ語、スロバキア語、日本語のいずれかができれば尚可
- Microsoft Office（Excel、Word、Outlook）の操作に習熟していること
- 事務職またはバックオフィス業務の経験
- 細部への注意力和高い組織力
- マルチタスク管理ができる方

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.de/privacy-policy>

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

Company Description