



ドイツの求人なら
JAC Recruitment Germany

PR/087204 | German-speaking Office Manager (m / f / d)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Germany

Job ID

1559261

Industry

Other (Manufacturing)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Germany

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

September 23rd, 2025 11:07

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

None

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

会社概要

グローバルにビジネスを展開する日系製造業会社です。
欧州本社を英国に置き、日本の親会社との強固な連携のもと、多文化環境で事業を展開し、複数地域に拠点を構えています。ドイツ支社は、管理業務と人事運営を支える重要な役割を担い、事業の円滑な運営と国際的な従業員の福利厚生に貢献しています。本ポジションでは、現地業務を統括しつつグローバルチームと連携し、職場環境の質と組織効率の向上に取り組んでいただきます。

職務内容

- ・ドイツ支社における人事・総務業務を管理部門マネージャーと連携し統括
- ・雇用契約の管理及び外部業者との給与計算プロセス調整
- ・駐在員及びその家族に対するビザ・住居・教育機関の手配を含む赴任、帰任支援
- ・オフィス設備及び労働環境の維持・改善
- ・日本・英国本社からのグローバル方針に基づき、現地の管理業務の遂行

応募要件

- ・ビジネスレベルのドイツ語・英語能力（日本語能力は尚可）

- 人事・総務業務の実務経験
- 外部サービスプロバイダーとの効果的な連携能力
- 多文化・部門横断環境における優れたコミュニケーション能力

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