



PR/087213 | Accounting Assistant and Administration (m / f / d)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Germany

Job ID

1559934

Industry

Audit, Tax Accounting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Germany

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

September 30th, 2025 10:45

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

COMPANY OVERVIEW

日本企業がミュンヘンオフィスにて経理アシスタントおよび事務スタッフを募集しています。

JOB RESPONSIBILITIES

- 経理および帳簿管理業務
- 損益（PL）レポートの作成
- 銀行取引の処理
- 在庫管理、物流、納品管理 (倉庫での実地業務含む)
- 顧客対応および受注処理
- 請求書の発行および関連書類の作成
- 本社、顧客、仕入先、サービス提供者、官公庁などとの連絡・調整

- 会社オペレーション業務のサポート

JOB REQUIREMENTS

- ドイツ語：流暢レベル
- 英語：ビジネスレベル
- 有効なEU運転免許証
- 事務職または経理職での実務経験3年以上
- 細部に注意を払え、マルチタスクが得意な方

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