



PR/087380 | Sales Administration (m / f / d)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Germany

Job ID

1579737

Industry

Other (Trade)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Germany

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

March 10th, 2026 08:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Basic

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

会社概要

シール業界をリードする日本の企業が、ミュンヘン近郊でSales Administration(m/f/d)を募集しています。

職務内容

注文処理と営業業務をサポートし、細部まで気を配り積極的に行動できるSales Administrationを募集しています。この職務では、発注書の処理、社内部門や顧客との調整、円滑な納品と請求プロセスを確保することが含まれます。

- 社内システムを用いた注文入力・確認・追跡の管理
- 営業、物流、経理チームとの連携による納品・請求の期日厳守
- 注文状況、納期、問い合わせに関する顧客対応
- 見積書、請求書、納品書などの営業関連書類の作成

- 取引記録と顧客情報の正確な管理
- 営業部門全般の事務業務支援
- 在庫管理（定期的な在庫レベル確認、必要に応じた在庫品の発注）

応募要件
必須条件

- 学歴：学士号以上
- 語学力：ビジネスレベルの英語力（ドイツ語の知識があれば尚可）
- 営業事務、受注管理、または関連分野（調達など）での経験が望ましい
- Microsoft Office（Excel、Word、Outlook）の熟練操作スキル

歓迎条件

- 細部への強い注意力と組織力
- 優れたコミュニケーション能力とチームワーク能力

福利厚生

- 通勤手当
- 有給休暇（年間30日）
- キャリアアップとスキル開発の機会
- フレックスタイム制
- 日本語を話す機会（必須ではありません）

ご応募をお待ちしております。また恐れ入りますが、応募者数が非常に多いため、選考通過者の方のみにご連絡させていただきます。

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