CareerCross by JAC Recruitment

PR/086660 | General Affairs Staff (m / f / d)

募集職種

人材紹介会社
ジェイ エイ シー リクルートメント ドイツ

求人ID
1537907

業種
その他（メーカー）

雇用形態
正社員

勤務地
ドイツ

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2025年05月01日 20:05

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ビジネス会話レベル

最終学歴
短大卒： 準学士号

現在のビザ
日本での就労許可は必要ありません

募集要項

会社概要

50年以上の歴史をもつ日系老舗製造メーカーです。精密機械部品の製造と販売を行っており、特にリニアモーションガイドやボールねじなどの製品で日本国内のみならず世界で知られている企業です。これらの製品は、産業用ロボット、工作機械、半導体製造装置、自動車製造ラインなど、さまざまな分野で使用されています。また、同社では顧客のニーズに応じたカスタマイズ製品の提供や、技術サポート、メンテナンスサービスも行っており、世界中の製造業や自動車産業において、高い評価を受けています。

職務内容

日本人社長のスケジュール管理、アテンド、特別任務への対応など

日本人駐在員の管理とサポート

社内ファシリティの管理、イベントの企画および運営

日本語、英語、ドイツ語の通訳および翻訳業務

応募要件

ドイツ国内での就業経験

秘書または総務経験（目安：3〜5年以上）

ドイツ語、英語、日本語ビジネスレベル

福利厚生・その他

- 有給休暇30日
- ボーナス支給
- フレックスタイム制度
- 交通費別途支給
- 勤務地：Ratingen

応募者多数により、ご応募可能な方へのみ返信を差し上げます事、ご了承ください。ご理解の程、何卒宜しくお願い致します。

会社説明