



PR/086904 | Backoffice Assistant(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

1537954

### 業種

化学・素材

### 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15日 08:01

## 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

デュッセルドルフに拠点を置く日系の化学メーカーが、バックオフィスアシスタント(m/f/d)を募集しています。同社は現在10名規模で、主にロジスティクスまわりを中心としたバックオフィス業務をお任せする予定です。

### 職務内容

- ・ サプライヤーや物流会社との調整、ヨーロッパ内での輸出入業務サポート
- ・ その他バックオフィス/アシスタント業務サポート

### 応募要件

- ビジネスレベルの英語およびドイツ語（少なくともB1-B2程度）
- メーカーまたは商社でのロジスティクス業務経験のある方
- General AffairsやAccounting、HRなどバックオフィス業務への興味関心

#### 福利厚生・その他

- 勤務時間：週40時間（8：30～17：00、昼休憩30分を含む）
- 勤務地：デュッセルドルフ（ホームオフィスについては応相談）
- 有給休暇：年30日
- 交通費：支給あり（公共交通機関）

ご応募をお待ちしております。より詳細な情報をお求めの方は、ぜひお問い合わせください。

---

#### 会社説明