



PR/087169 | Sales assistant in the Czech Republic (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

1555486

業種

その他（メーカー）

雇用形態

正社員

勤務地

チェコ

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年09月16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

在チェコ・プラハ日系商社にて営業事務スタッフを募集しています。

業務内容：

- 顧客からの注文処理および請求書・納品書などの営業関連書類の発行
- 仕入先および物流業者との出荷・納品に関する調整
- 社内システムへの売上・在庫情報の正確な記録管理
- 営業チームの事務業務およびレポート作成のサポート
- 顧客および仕入先とのメール・電話での対応

- 見積書や簡易契約書の作成補助

応募要件：

- 英語でのコミュニケーション能力（最低B2レベル）
- チェコ語、スロバキア語、日本語のいずれかができれば尚可
- Microsoft Office（Excel、Word、Outlook）の操作に習熟していること
- 事務職またはバックオフィス業務の経験
- 細部への注意力和高い組織力
- マルチタスク管理ができる方

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>

会社説明