



PR/087288 | 経理業務サポート 兼 営業アシスタント(m / f / d)(週20時間勤務ベース)

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

1568093

業種

監査・税理士法人

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

2026年02月17日 06:00

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

ネイティブ

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

日系自動車関連製造業のミュンヘンオフィスにて経理業務サポート 兼 営業アシスタント(m/f/d)(週20時間勤務ベース)を募集しています。

職務内容

- ・[経理アシスタント]: 月次決算 (売上集計、損益算出: PL/BS管理、および日頃の基幹システム/SAPにおける記帳/消込管理)
- ・[経理アシスタント]: 内部/外部四半期、および年度末決算サポート (内部は四半期ごと / 外部は年1回)
- ・[経理アシスタント]: 会計監査サポート (内部統制監査、外部会計監査など)
- ・[経理アシスタント]: 各種経費の支払いと一部購買業務
- ・[営業アシスタント]: 一部事業部の月間売上集計サポート、違算書作成&報告、および貨物情報入力業務

応募要件

- 簿記3級以上、経理業務3年以上 (特に監査対応に経験のある方)
- 多彩な集計業務におけるエクセル作業に支障のない方
- 日本語必須、英語可能者(メールや電話など)
- ドイツで就労可能な労働ビザを持っている方

その他

- 契約期間：採用から2年間 ※延長可否は要相談
- 勤務形態(在宅 & 出社比率)：在宅2対出社3 ※要相談
- 希望入社日：ASAP

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>

会社説明