



PR/087490 | 経理・総務 (Accounting / Bookkeeping & General Administration) (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

1599899

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06月26日 12:05

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

流暢

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

日系電子部品メーカーがミュンヘンにて経理・総務 (Accounting / Bookkeeping & General Administration) (m/f/d) を募集しています。

職務内容

- ・ 日常経理業務 (仕訳、請求書処理、支払管理等)
- ・ 月次決算補助
- ・ 会計事務所との連携
- ・ 総務・庶務業務全般
- ・ 人事・労務関連サポート

応募要件

- 簿記2級～3級程度の知識
- ドイツでの経理実務経験
- 総務・管理業務にも柔軟に対応いただける方

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