



PR/087624 | Accounting & GA Staff, Finance & Administration(Düsseldorf)

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

1616091

業種

レストラン・フードサービス

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10月06日 10:32

応募必要条件

職務経験

1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

世界40カ国以上に広がるネットワークを持つ日系食品卸売企業にて、**経理・総務スタッフ**を募集しています。同社は幅広い日本食品を取り扱っており、日本語スキルをお持ちの方、または日本食に興味のある方を歓迎しています。また、社員用キッチンや定期的なBBQイベント、クリスマスパーティーなど、フレンドリーで国際的な職場環境が整っています。

ポジション概要

経理・総務スタッフは、財務・管理部門を担当し、会計・税務・各種法令へのコンプライアンスを確保する役割を担います。

主な職務内容は以下の通りです。

職務内容

1. 経理業務

- ・月次・四半期・年次決算業務をサポートし、ゼネラルマネージャーおよびグループ経営陣が適切な経営判断を行うための正確な財務諸表を作成する
- ・売掛金の回収状況（エイジング）を管理し、貸倒損失や債権放棄を最小限に抑えるための対応を行う
- ・売掛金（Accounts Receivable）および買掛金（Accounts Payable）の会計処理
- ・出張経費精算業務全般の管理（内容確認、システム入力、申請処理など）

2. 法令対応・総務業務

- ・現地の法規制（会計・税務以外）の変更を把握し、法令遵守を確保する
- ・ゼネラルマネージャーの職場環境維持・改善をサポートする
- ・弁護士をはじめとする外部アドバイザーと連携し、各種対応を進める
- ・郵便物の処理、備品管理などの日常的な総務業務を担当する

応募要件

- ・データ分析やグラフ作成などを含む、高度なMS Excelスキル
- ・問題を特定し、関係者を巻き込みながら解決に導く能力
- ・ERPシステムおよび会計システムの豊富な使用経験
- ・財務・経理・税務または総務分野での実務経験
- ・日本語ネイティブレベル、かつドイツ語・英語ともにビジネスレベル以上

福利厚生・その他

勤務時間：9：00～17：30（休憩1時間を含む、週37.5時間）

有給休暇：年間30日

通勤手当：支給あり

勤務地：デュッセルドルフ（オフィスへの出社を基本とする）

その他：社員割引あり、BBQやクリスマスパーティー等のイベントも開催

ご興味ございましたら、オンラインでご応募いただくか、詳細についてお気軽にお問い合わせください。応募者多数のため、選考通過者のみにご連絡いたします。あらかじめご了承ください。

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