

PR/087646 | Customer Service - Part-Time 20 hours per week(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
1618635

業種
その他（メーカー）

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11月03日 07:00

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
日常会話レベル

日本語レベル
日常会話レベル

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

製造業、特に自動車生産向けのファクトリーオートメーションおよび生産設備を提供する日系メーカーが、シュトゥットガルトにて、カスタマーサービス（パートタイム）(m/f/d)を募集しています。本ポジションは、2027年2月勤務開始目途となります。

職務内容

- お問い合わせへの対応を通じて、既存顧客および見込み顧客との関係を維持する；対応内容を記録
- 顧客やサプライヤーとの電話対応、およびその他の一般的な電話対応
- 製品、サービス、およびカスタマーサービスのプロセスを学習し、顧客からの問い合わせに備える
- 顧客注文の処理に関する業務の遂行（関連書類の作成 — 見積書、自社工場への発注書、注文確認書、梱包明細書、

請求書、クレジットノートなど ― および適切な対応 ）

- 配送管理 (商品の受領・発送、および自社工場や運送業者との配送管理など)
- 当社システム上の顧客データベースおよび製品情報の管理
- 新規受注獲得のための既存顧客および見込み顧客への連絡・調査
- 展示会への出展準備および出展への参加
- 市場・競合分析、ブランディング、ベンチマーキング、製品管理などの準備を含め、営業チームへの支援
- 販促資料の作成やウェブサイトの管理など、一般的なマーケティング活動の支援
- 日本向け調達プロセスの支援
- 一般的な事務および業務のサポート
- 在庫管理の支援
- 上記業務の遂行および問題解決において、他のオフィスメンバーと協力する
- 営業サポートおよびアシスタント業務。

応募要件

- ドイツ語ビジネスレベル (電話応対可能 / 得意な方)
- 英語および / もしくは日本語がある程度可能な方　(社内会話のため)
- 事務サポートおよびアシスタント業務における実務経験
- 一般的なMS Officeスキル

福利厚生・その他

勤務時間： 20時間 / 週　(月 ~ 金　出来れば13:00 ~ 17:00要相談)

時給制を想定 (応相談)

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、ぜひご応募ください。

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