



PR/086433 | Team Leader General Affairs (m / f / d)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Germany

Job ID

1512829

Industry

Other (Manufacturing)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Germany

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

December 24th, 2024 11:24

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

会社概要

Ratingenにある日系機械メーカーが秘書・総務系のチームリーダーを探しています。

職務内容

- 社長のスケジュール管理
- 駐在員のサポート
- 会社イベントの企画・運営
- 備品や消耗品の管理・注文

- 日本語・英語・ドイツ語の翻訳や通訳

•

応募要件

- 社会人経験があること（秘書・総務経験優遇）
- Ratingenへの通勤が可能であること（試用期間終了後、ホームオフィス制度についても検討中）
- 日本語、ドイツ語、英語がビジネスレベルであること
- チームで働くことが好きな方

応募者多数により、ご応募可能な方へのみ返信を差し上げます事、ご了承ください。ご理解の程、何卒宜しくお願い致します。

Company Description