



## PR/086888 | German-speaking Office Coordinator (m / f / d)

### Job Information

**Recruiter**[JAC Recruitment Germany](#)**Job ID**

1521722

**Industry**

Other (Recruitment Services)

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Germany

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

April 8th, 2025 22:00

### 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**

この会社は自動食品加工機械のトップメーカーであり、業界内でも革新的なソリューションで知られています。世界各国に製品を輸出し、グローバルな存在感を示しています。本ポジションでは、テクニカルサービス部のオフィスコーディネーターとして、製品のデリバリーやデモンストレーションを担当するチームをサポートしていただきます。

**職務内容**

- 技術部門の事務およびアシスタント業務
- 出張のためのホテル予約
- 必要書類の収集および当局への提出

#### 応募要件

- ドイツ語能力（B2レベル以上）
- 高い事務処理能力
- 日本語か英語のコミュニケーション能力優遇

#### 福利厚生

- 将来的な他業務への挑戦の機会
- 交通費支給

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、ぜひお問い合わせください。

---

#### Company Description