CareerCross by JAC Recruitment

PR/086904 | Backoffice Assistant(m / f / d)

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Germany

Job ID
1522104

Industry
Chemical, Raw Materials

Job Type
Permanent Full-time

Location
Germany

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
April 15th, 2025 15:00

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

デュッセルドルフに拠点を置く日系の化学メーカーが、バックオフィスアシスタント(m/f/d)を募集しています。同社は現在10名規模で、主にロジスティクスまわりを中心としたバックオフィス業務をお任せする予定です。

職務内容

- サプライヤーや物流会社との調整、ヨーロッパ内での輸出入業務サポート
- その他バックオフィス/アシスタント業務サポート

応募要件

- ビジネスレベルの英語およびドイツ語（少なくともB1-B2程度）
- メーカーまたは商社でのロジスティクス業務経験のある方
- General AffairsやAccounting、HRなどバックオフィス業務への興味関心

福利厚生・その他

- 勤務時間：週40時間（8：30〜17：00、昼休憩30分を含む）
- 勤務地：デュッセルドルフ（ホームオフィスについては応相談）
- 有給休暇：年30日
- 交通費：支給あり（公共交通機関）

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