



PR/086711 | Assistenz Buchhaltung und Vertrieb (m/w/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

1503892

#### 業種

化学・素材

#### 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

2024年11月19日 10:30

#### 応募必要条件

#### 職務経験

3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

ビジネス会話レベル

#### 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

#### ÜBERBLICK

Eine japanische Firma sucht eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) zur Unterstützung in Buchhaltung und Vertrieb.

#### AUFGABEN

#### Buchhaltung

- Verwaltung von Buchhaltungstransaktionen
- Unterstützung des monatlichen, vierteljährlichen und jährlichen Rechnungsabschlusses
- Vorbereitung und Verwaltung von Zahlungen und Inkasso
- Gehaltsabrechnung

- Verwaltung von Dokumenten

#### Vertrieb

- Kommunikation mit der Hauptgeschäftsstelle in Japan
- Verwaltung der Sendungen aus den Lagern in Deutschland und den Niederlanden
- Versandoperationen (Kunden in ganz Europa)

#### QUALIFIKATIONEN

- Erfahrung im Bereich Rechnungswesen und Motivation für die Arbeit im Rechnungswesen bevorzugt
- Deutsch- und Japanischkenntnisse auf Business-Level
- Englischkenntnisse, um per E-Mail kommunizieren zu können
- PC-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Erfahrung mit SAP bevorzugt

#### VORZÜGE

- Festangestellt
- 6-monatige Probezeit
- Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche (2-3 Tage pro Woche Homeoffice möglich)
- Bezahlter Urlaub: 30 Tage pro Jahr

Bewerben Sie sich online oder setzen Sie sich direkt mit mir in Verbindung, um weitere Informationen über diese Gelegenheit zu erhalten. Aufgrund der großen Anzahl von Bewerbern werden leider nur die in die engere Wahl gekommenen Bewerber benachrichtigt. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.

---

会社説明