



PR/086433 | Team Leader General Affairs (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

1512829

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

2024年12月24日 11:24

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

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。

会社説明