

STELLENBESCHREIBUNG

Position:

Team-Assistent (m/w) mit Japanisch-Kenntnissen (auch Berufseinsteiger)

Unternehmen:

japanisches Industrieunternehmen

Aufgaben:

- allg. Unterstützung des deutsch-japanischen Teams
- Bearbeitung von Ein- und Ausgangspost, Telefonannahme
- Buchführung z.B. Rechnungsstellung, Rechnungsprüfung, Lohnbuchhaltung, Pflege von Personalstammdaten
- Allgemeine Büroorganisation inklusive Terminplanung
- Unterstützung der Logistikabteilung
- ggf. Übersetzungstätigkeiten Deutsch/Japanisch

Profil:

- Abgeschlossene/s Ausbildung oder Studium z.B. Japanologie
- Erfahrung in der Buchhaltung vorteilhaft, aber nicht zwingend erforderlich
- Sehr gutes Deutsch und gute Japanisch-Kenntnisse
- Gewissenhafte Arbeitsweise und Organisationstalent
- Teamgeist und interkulturelle Kompetenz

Ort: Im Großraum Frankfurt

Ref-Nr: ADF-0100-1100

Weiteres: Vollzeit, unbefristete Festanstellung; Start: sofort (verhandelbar)

Bewerbung: www.adeni.eu/application

jobs@adeni.eu

Ansprechpartnerin: Frau Neugebauer