

STELLENANGEBOT

-Berufseinsteiger sehr willkommen-

Projekt Nr.	3475
Position	Staff (m/f/d) Office Management & Expat Support
Unser Auftraggeber	Japanisches Unternehmen aus der Elektronikbranche
Einsatzort	Großraum Düsseldorf
Beginn der Tätigkeit	So bald wie möglich
Art der Beschäftigung	Befristete Anstellung für 12 Monate mit der Möglichkeit zur Übernahme in den unbefristeten Vertrag (Vollzeit)
Ihre Aufgaben	<p>Ihre Aufgaben umfassen allgemeines Office Management sowie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung der japanischen Expats - Unterstützung bei der Kommunikation mit Mitarbeitern vor Ort (insbesondere an Produktionsstandorten) während des Aufenthalts von japanischen Managern von der jap. Mutterfirma und Stammproduktionen (japanische / deutsche Interpretation / Übersetzung)
Ihr Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Erfolgreich abgeschlossenes Studium z.B. mit Japanbezug - Berufserfahrung im Office Management Vorteilhaft, aber keine Voraussetzung – Berufseinsteiger sehr willkommen - Gute Anwenderkenntnisse in Word & Excel - Exzellente Kommunikations- sowie interkulturelle Fähigkeiten <p>Sprachkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deutsch- und Japanischkenntnisse auf verhandlungssicherem Niveau; Englisch auf kommunikationsfähigem Level

Kontakt

Bei vorhandenem Interesse am Stellenangebot stehen wir Ihnen mit noch ausführlicheren Informationen in Bezug auf die Stelle sowie das Unternehmen gerne jederzeit zur Verfügung:

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte mit Ihrem Lebenslauf (De + En) bei:

Frau Akiko Ito
0211 74 96 86 60
ito@fischer-hrm.de



www.fischer-hrm.de



Fischer HRM GmbH – Japan Desk