



Fischer | HRM

Internationale Personalberatung

Internationale Berater für Human Resources Management

Seit 2002 besetzt das Team von Fischer HRM weltweit Positionen für internationale, mittelständische sowie global agierende Unternehmen.

Die Zuverlässigkeit, das Tempo und die Erfahrung von Fischer HRM wissen mehr und mehr Firmen zu schätzen.

Für die Kandidaten sind professionelle Begleitung und individuelle Coachings selbstverständlich unabdingbare Voraussetzungen für nachhaltige Positionsbesetzungen.

Deine Ansprechpartnerin:

Esther Auffermann
auffermann@fischer-hrm.de

+49 211 - 749 686 - 36

Düsseldorf | München



Mitarbeiter (m/f/d) Office Management

- Vollzeit oder Teilzeit -

ÜBER DAS UNTERNEHMEN:

Unser Auftraggeber ist ein renommierter japanischer Hersteller von technischen Materialien, die in diversen industriellen Bereichen Anwendung finden. Fokus der Geschäftsaktivitäten in Europa liegt auf der Zulieferung des Materials für die Automotive Industrie.

Der Standort Düsseldorf wird aktuell als Vertriebsheadquarter für Europa und weitere Regionen aufgebaut und sucht jetzt Verstärkung für das Team um bei den Büroaufgaben zu unterstützen.

DEINE AUFGABEN:

- Du bist die „Anlaufstelle“ für alles, was an administrativen Angelegenheiten im Büro anfällt (Unterstützung des Geschäftsführers und der japanischen Expats, Büroorganisation, Postmanagement u.Ä.)
- Du übernimmst Basis-Aufgaben in Buchhaltung (Reisekostenabrechnung, Gehaltsübersichten updaten usw.)
- Je nach Bedarf unterstützt du die logistischen Prozesse und dienst als Kommunikationsschnittstelle zwischen der japanischen Seite und den Kunden in Europa

DAS BRINGST DU MIT:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium oder Ausbildung
- Vorkenntnisse aus der Assistenz in im Büroalltag allgemein anfallenden Aufgaben sehr vorteilhaft
- Sprachkenntnisse: Deutsch- & Englischkenntnisse auf verhandlungssicherem Niveau; Japanischkenntnisse sehr willkommen aber nicht erforderlich
- Gute Anwenderkenntnisse im MS Office
- Kontaktfreudige und aufgeschlossene Persönlichkeit mit der Fähigkeit sowohl eigenständig als auch in einem international Team zu arbeiten
- Genaues Arbeiten, Flexibilität

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!