

バックオフィス・アシスタント募集

Duesseldorf, 22-07-2022

キリンヨーロッパは、欧州において“KIRIN ICHIBAN”の販売を通じた日本の食文化を広げる活動を行っております。この度、アシスタントの休職・時短勤務化に伴い、バックオフィス業務のアルバイトを募集いたします。

<勤務期間>

- ・2022年9月1日から（長期間働いてくださる方を優先します）
（就業開始時期は応相談）

<労働条件>

- ・時給 18€
- ・週 15-20 時間 ※勤務日数や時間は応相談

<業務内容>

アドミ関連業務のアシスタント業務。

- インボイス発行業務 ※商工会等への資料提出含む
- 受発注業務
- ファイリング
- オフィス備品管理
- 電話対応（ドイツ語・英語）
- 一般消費者からの問い合わせ対応
- イベント対応（日本デーなど）

<募集条件>

- ・日本の食文化とキリンビールが好きな方
- ・ドイツ語ネイティブレベル
- ・英語ビジネスレベル
- ・日本語能力試験 3 級以上

ご興味がある方は気軽に kirineurope@kirin.de までご連絡ください。

伊藤 大輔（Daisuke Ito）

Accounting Manager

Kirin Europe GmbH





Back Office Assistant Wanted

Duesseldorf, 22-07-2022

Kirin Europe is working to promote Japanese food culture in Europe through the sale of KIRIN ICHIBAN. Kirin Europe is currently looking for a part-time back-office assistant to join our team.

■ Work period

From 1st September (Preference will be given to long-term workers)

*start timing can be negotiated.

■ Working conditions

18€ per hour

15-20 hours per week *Work days and hours are negotiable

■ Job Description

Assist with Admi related tasks.

- Invoice issuing duties *Including submitting materials to Chamber of Commerce and other organizations.
- Receiving orders
- Filing
- Office equipment management
- Telephone support (German and English)
- Handling inquiries from general consumers
- Event support (ex. Dusseldorf Japan day)

■ Recruitment conditions

People who like Japanese food culture and Kirin beer

Native level of German

Business level English

Japanese Language Proficiency Test Level 3 or higher

If you are interested in this position, please feel free to contact us(kirineurope@kirin.de).

Daisuke Ito

Accounting Manager

Kirin Europe GmbH