

Position: Office Manager / オフィス マネジャー - 0831511

Company:	自動車部品メーカー
Location:	Europe (オランダ、Roermond市)
Position:	Office Manager / オフィス マネジャー
Background:	<p>当該クライアント企業は自動車部品メーカーで、特にショックアブソーバーの生産量では日本、ヨーロッパ市場ともにマーケットリーダーにある。</p> <p>今回、ヨーロッパ統括本部としてオランダに子会社を設立、当面は4名の日本人出向者でスタートするが、将来的にヨーロッパ市場の本部機能を担うべく組織の拡充を図る。</p>
Main Task:	<p>主な職務</p> <ol style="list-style-type: none">1. 基本的な経理業務、会計事務所との連絡2. 小口現金の管理、旅費精算等3. 備品の管理等4. 日本人出向者に関する総務、サポート業務 (リロケーションのサポート等)5. 日本人出向者に対する秘書的業務
Candidate Profile:	<p>オランダ語 (日常会話レベル) オランダでの生活経験者 基本的な経理知識 異文化コミュニケーション能力 オランダ国内での転勤可能な方</p>
Language Skills:	日本語(JLPT 2)・英語(TOEIC 735-860)・オランダ語(日常会話レベル)
Condition:	社内規定による