



TOKYO-YA, S.A. (<https://www.tokyo-ya.es>) establecido en 1981, somos especialistas en productos japoneses, pioneros en acercar la gastronomía japonesa a España.

OFERTA DE EMPLEO:

ADMINISTRATIVO NATIVO* JAPONÉS (F/M)

FUNCIONES:

- Comunicación con clientes nacionales e internacionales
- Tareas administrativas (facturar, atención al cliente, ect.)
- Promocionar productos y servicios

REQUISITOS Y APTITUDES:

- Permiso de trabajo
- Japonés nativo con español o *Bilingüe español -japonés (nivel alto de japonés fluido tanto hablado, escrito como leído/puede consultar los detalles)
- Conocimiento del paquete Microsoft Office
- Valorable conocimiento de SAP (acepto sin experiencia)
- Valorable carnet de conducir
- Persona con proactiva y facilidad para el trabajo en equipo
- Puntualidad, buen dote de comunicación
- Se valorará conocimiento del sector y experiencia en cargo similar

SE OFRECE:

- Contrato indefinido (periodo de prueba: 3 meses)
- Salario a convenir
- jornada completa de lunes a viernes (horario: 8:00 – 17:00) /40 H por semana
- Donde trabaja: Polígono Industrial de A Granxa, Rúa B. Arousa, nave 4, 36475, O Porriño, Pontevedra

まずは日本語の履歴書をメールでお送りください。

Email de contacto: empleo@tokyo-ya.es