

„Mobilität, Energie, Effizienz – das sind die großen Zukunftsthemen zu denen wir unseren Beitrag leisten. **Seien Sie dabei!**“

Als führender Hersteller von Carbonfasern entwickeln wir vorwärtsintegrierte Produkte. Bei der Optimierung unserer Prozesskette von der Carbonfaser zum fertigen Bauteil ist Nachhaltigkeit ein wichtiger Faktor für uns und unsere Kunden. Die Carbonfaser wird vielseitig eingesetzt in Luft- und Raumfahrt, Automotive und Windenergie, Maschinen- und Schiffbau, Medizintechnik und Sportartikel sowie Öl-Offshore. Teijin Carbon Europe GmbH ist Teil der Teijin Gruppe mit Sitz der Muttergesellschaft in Tokio, Japan. Zu Teijin gehören mehr als 170 Unternehmen mit 20.000 Mitarbeitern in mehr als 20 Ländern weltweit.

Zur Verstärkung unseres Customer Service-Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen interessierten und engagierten

LIAISON OFFICER (M/W/D)

REPORTING / VERKAUF INNENDIENST / UNTERSTÜTZUNG MARKETING

für den Standort Wuppertal

Zu Ihrem künftigen Aufgabenbereich gehören insbesondere:

- Kommerzielle Korrespondenz mit unserem Mutterkonzern Teijin Limited in Japan
- Reporting an Teijin Limited und an Teijin Carbon Europe Regional Business Groups
- Unterstützung bei der Verwaltung der Mengen- und Zukaufsplanung
- Übermittlung der Absatzzahlen und Lagerbestände von Teijin Carbon Europe
- Aufbereitung und Weitergabe der Rohstoffpreisentwicklung und wöchentlicher Verkaufsprognosen
- Auftragsabwicklung im Rahmen des Teijin Carbon Europe-Produktportfolios
- Eigenständige Organisation von Lieferfreigaben japanischer Ware
- Unterstützung bei der Betreuung japanischer Gäste und Expatriates
- Unterstützung des Marketings (z.B. Mitglied in der Redaktion Social-Media, Mitarbeiterzeitung, Business Intelligence-Auswertungen)
- Repräsentation der Firma bei Messen und Veranstaltungen

Um diese anspruchsvollen Aufgaben erfolgreich bearbeiten zu können, sollten Sie folgende Anforderungen erfüllen:

- Kaufmännische Ausbildung z.B. zum Industriekaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Fließende Japanischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere in der Erstellung und Auswertung von Pivot-Tabellen in Excel
- Methodische, selbstständige und systematische Arbeitsweise
- Kontaktfreudigkeit und kommunikative Art bei hoher sozialer Kompetenz
- Proaktive, ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und ein kooperativer Umgang mit Vorgesetzten, Kunden und Kollegen

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz in einem engagierten Team
- Flache Hierarchien in einem internationalen Konzern
- Abteilungsübergreifende, systematische Einarbeitung
- Attraktive Vergütung basierend auf dem chemischen Tarifvertrag mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche und tarifliche Altersversorgung
- Gleitzeit sowie eine betriebliche Homeoffice-Regelung
- Jährliche Mitarbeitergespräche und die Chance auf neue und interessante Herausforderungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten durch Schulungen
- Regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen wie z. B. Feste und Sportveranstaltungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement wie z.B. Betriebs-sport
- Kostenlose Parkplätze

TEIJIN CARBON EUROPE GMBH



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen

- mit Bezug auf die Ref.-Nr. MC3
- möglichst elektronisch im PDF-Format
- mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins
- mit Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Teijin Carbon Europe GmbH

Frau Tina Ix
Human Resources
Vitsstraße 2
52525 Heinsberg
hr@tejincarbon.com

WWW.TEJINCARBON.COM