



JAC Recruitment

We are recruitment specialists around the globe

Indonesia

05052023_PR/120976_経理_財務アシスタント AN

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Indonesia

Job ID

1436557

Industry

Other (Real Estate, Construction)

Job Type

Contract

Location

Indonesia

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

July 26th, 2024 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Other Language

Indonesian - Daily Conversation

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

仕事No. : PR/120976
会社概要 : 日系会社
勤務地 : インドネシア
ポジション : 経理・財務アシスタント

業務内容 :

・ 駐在員のサポート（主に経理担当）。

Required Skills

応募資格 :
<必要条件>

- ・ 経理の基礎知識がある方
- ・ 経理経験が少しでもある方
- ・ 英語もしくはインドネシア語日常会話程度
- ・ 25歳～35歳ぐらい

待遇

- ・ IDR 25,000,000 ～35,000,000
- ・ 交通手段あり
- ・ 住宅手当 あり

Company Description

JAC リクルートメント・インドネシアは、JACグローバルネットワークの一旦を担う、定評のある人材紹介の会社です。

日本、アジア、イギリスを通して JAC リクルートメントは、最適の人材を最適の企業へ繋げることを目標に、日々の活動を行っています。お客様のあらゆるご要望にお応えする人材を紹介することができる、トップレベルの企業としてお客様から信頼を得てまいりました。

JAC リクルートメントでは、コンサルタントを業界別に配置されています。お客様の採用のニーズを、十分に理解することを目指したものです。採用コンサルタントの業界への豊かな知識により、人材とお客様企業のベストマッチングを実現することができるのです。また、インドネシアでのお客様の経営課題に、総合的なソリューションを提供するために、JACビジネスセンターという部門で、リクルート以外の専門サービスも提案しています。JACビジネスセンターでは、会社・駐在事務所設立、ビザ・許認可申請、通訳と翻訳、人事・労務コンサルティング、ランゲージトレーニング、会計・給与支払いアウトソーシング、業務アウトソーシング (BPO)などのサービスをご提供しています。