



JAC Recruitment

We are recruitment specialists around the globe

Indonesia

## ★PR/122380 秘書 / アパレル企業 [インドネシア勤務]

## Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Indonesia

**Job ID**

1504641

**Industry**

Other

**Job Type**

Contract

**Location**

Indonesia

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

March 17th, 2025 00:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation

**Minimum Japanese Level**

Native

**Other Language**

Indonesian - Daily Conversation

**Minimum Education Level**

Associate Degree/Diploma

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

## Job Description

仕事No. : PR/122380  
会社概要 : アパレル企業  
勤務地 : インドネシア  
ポジション : 秘書

業務内容 :  
・ 事務サポート  
・ 旅行、会議のアレンジ

## Required Skills

応募資格 :

<必要条件>

- ・ 英語又はインドネシア語
- ・ 秘書の経験

<優遇条件>

- ・ 基本的な財務スキル

待遇 :

- ・ 年収250万円～350万円

#LI-JACID

---

Company Description