



PR/122108 | 事務 (Administration)

## Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Indonesia

**Job ID**

1510339

**Industry**

Other

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Indonesia

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

December 11th, 2024 18:40

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Minimum Education Level**

Associate Degree/Diploma

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

## Job Description

人物重視のため、経験不問。仕事を丁寧に教えてくれる環境！

仕事No. : PR/122108  
会社概要 : 日系会社  
勤務地 : インドネシア  
ポジション : 事務

業務内容 :  
・ 経理、財務、総務、その他バックオフィス業務全般。

応募資格 :  
<必要条件>  
・ 経験不問。  
・ 英語日常会話レベル。

待遇 :

- ・月給20-25万円
- ・交通手当 あり

業務拡大のため増員のポジションです。

---

## Company Description