



【経理】英語必須 | 海外勤務：インドネシア駐在 | 連結決算 | 日本人メンバー多数 | 事業企画・運営や会社経営も経験できます

IFRSによる経理・開示業務を行うホールディングカンパニー

Job Information

Hiring Company

J Trust Co.,Ltd.

Job ID

1517154

Division

JTrustConsultingIndonesia

Industry

Other (Banking and Financial Services)

Job Type

Contract

Location

Indonesia

Salary

8 million yen ~ 12 million yen

Work Hours

インドネシア時間 08 : 00-17 : 00 (休憩60分)

Holidays

完全週休二日制 年間休日：120日 ※インドネシアのカレンダーによる

Refreshed

March 4th, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【募集要項 本ポジションの魅力】

- ・ 英語をいかせるか：日常会話必須、ビジネス英語歓迎
- ・ 働き方：インドネシア駐在、完全週休二日制
- ・ 業務内容：連結決算業務・経理全般、現地社員管理

- **会社の特色**：海外事業拡大中、生活面のサポート充実

仕事内容：インドネシア（ジャカルタ）子会社 JTrust Consulting Indonesia（JTCl）にて勤務（出向）いただきます。

- インドネシア子会社各社の連結決算関連業務
- インドネシア子会社各社とJトラスト経理部（日本）との業務連携
- JTClの管理部門業務全般（経理（決算）、人事、総務）
- ローカル社員のマネジメント

ローカル社員とのやり取りは、通訳を介して担当いただきます。

インドネシア子会社各社は、同じビルに入居しています。
日本人も勤務しており、業務だけでなく、生活面もサポート。

勤務中の日本人：JTCl：4名、インドネシア子会社各社：10名超

雇用形態：正社員 ※試用期間の3ヶ月は、契約社員

想定年収：840万～1,200万円（年俸）

- 給与査定：年1回
- 月収：年収を12分割（海外赴任前提の為、海外赴任に関する手当は年収に含まず）
- インセンティブ：無し
- 賞与・退職金：無し

有給休暇：

勤続1ヶ月経過毎に1日、6ヶ月経過後に5日付与（初年度10日）以降、勤続年数に応じて、毎年11日～20日を付与

手当/福利厚生：

- 現地住居費
- 保険費用一時帰国費（単身赴任：年4回、独身・家族帯同：年1回 ※家族分含む）
- 従業員持株会制度ベネフィットステーション（暮らしのサポート／レジャー、グルメ／健康／育児、介護／スキルアップ等）
※日本で使用可
- 社会保険：各種社会保険完備 ※日本円支給額分
- 再雇用有無：有り
- 出向有無：有り
- 定年：有り(60歳)
- 備考：インドネシアに駐在しての業務になります。
就労VISA取得まではJトラストより全額日本円支給。取得後は、Jトラストより日本円支給（希望額）および駐在先会社よりルピア支給。

Required Skills

【必須】

- 経理業務（決算）のご経験（目安5年程度）
- 海外勤務できる方
- 日商簿記2級レベル（最低限）

【マインド】

- 経理業務にとどまらず、事業企画・運営や会社経営にチャレンジしたい方
- 受け身ではなく、能動的に行動できる方
- 0から1を作り出すことが好きな方（抵抗がない方）

【歓迎】

- 東南アジアでの勤務経験
- 日商簿記1級、USCPA資格保有

Company Description