



JAC Recruitment

We are recruitment specialists around the globe

Indonesia

## PR/122749 | EXIM & General Admin Staff

### 募集職種

#### 人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントインドネシア

#### 求人ID

1521480

#### 業種

物流・倉庫

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

インドネシア

#### 給与

経験考慮の上、応相談

#### 更新日

2025年03月25日 09:01

### 応募必要条件

#### 職務経験

3年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

ビジネス会話レベル

#### 日本語レベル

ビジネス会話レベル

#### 最終学歴

短大卒：準学士号

#### 現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

### 募集要項

#### Job Descriptions:

- Manage the entire import/export process: This includes order processing, inventory control, customs clearance, and logistics coordination.
- Verify documentation: Ensure all necessary documentation, such as invoices, packing lists, and customs declarations, are accurate and complete.
- Ensure compliance with import/export regulations: Stay updated on and ensure compliance with all relevant import/export laws, regulations, and trade agreements.
- Support Sales operations & administrations.
- Support general affair tasks; maintain facility management, office supplies, office needs.
- Support HR administration.

#### Job Requirements:

- Diploma Degree / Bachelor's Degree
- Min. 2-3 years of experiences working in trading companies or logistic/freight forwarding company
- Experienced handling export & import operations & documentations
- Familiar with sales administrations

---

会社説明