



PR/122897 | 総務アシスタント

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Indonesia

Job ID

1541717

Industry

Civil Engineering and Construction

Job Type

Permanent Full-time

Location

Indonesia

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

May 20th, 2025 13:16

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

仕事No. : JP-PR/122897
会社概要 : 日系大手企業
勤務地 : インドネシア、ジャカルタ
ポジション : 総務アシスタント

業務内容

- ・ 日本人駐在員（家族含む）・出張者のサポート業務（ビザ・住宅・車・その他）
- ・ 日本からの出張者対応
- ・ 日本本社とのやり取り
- ・ 総務担当（3名）のマネジメント

応募資格 :

<必要条件>

- ・インドネシア語もしくは英語（インドネシア語を使う機会が多い）
- ・総務もしくは事務系などサポート業務経験があれば優遇

待遇 :

- ・ IDR25.000.000~30.000.000手取り
- ・ THR1か月
- ・ コーポレート・ブルーバード利用（会社負担）
- ・ BPJS、民間保険あり

Company Description