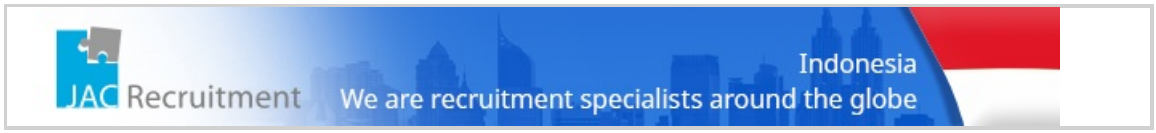
CareerCross by JAC Recruitment



PR/122984 | 【インドネシア経験者歓迎】総務スタッフ

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Indonesia

Job ID
1542466

Industry
Civil Engineering and Construction

Job Type
Permanent Full-time

Location
Indonesia

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
June 10th, 2025 01:00

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

総務スタッフの募集です！
多様な業務に携わりながら、組織運営をサポートする重要なポジションです。社内の円滑な業務遂行を支えるため、あなたの経験とスキルを活かし、幅広い業務をこなしていただきます。ダイナミックな環境で、新しい挑戦に積極的に取り組める方を歓迎します！

＜企業概要＞
インフラ開発やプロジェクトマネジメントを手掛ける大手企業で、発電所の設計・建設・管理に強みを持っています。東南アジア市場で事業を展開し、技術力と経験を活かして地域の発展に貢献しています。

＜職務内容＞
- 書類作成、データ管理、社内調整業務
- 会議の準備および議事録作成
- 備品管理および発注業務
- 社内イベントや行事の運営サポート
- 渉外業務（各種対応、問い合わせ管理など）

- 各種契約書の確認および管理

＜応募要件＞
- 総務または事務の経験を持っている方
- インドネシア語での業務対応が可能な方
- 柔軟に対応できるコミュニケーション力を持っている方
- 自発的に業務を進められる方

＜福利厚生＞
- 給与：Rp20,000,000～Rp25,000,000（手取り）
- 福利厚生：応相談

このポジションに興味がある方は、ぜひご応募ください！あなたのスキルと経験を活かして、新たな環境で活躍してみませんか？

Company Description