



PR/123469 | プロジェクトサポートアドミンスタッフ

## Job Information

### Recruiter

JAC Recruitment Indonesia

### Job ID

1571223

### Industry

Civil Engineering and Construction

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Indonesia

### Salary

Negotiable, based on experience

### Refreshed

February 3rd, 2026 12:02

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

### Visa Status

No permission to work in Japan required

## Job Description

### 会社概要

社会基盤づくりに関わるグローバル企業にて、プロジェクトサポートアドミンスタッフの募集です。

この企業は、都市開発や交通ネットワーク整備など、地域社会の発展に不可欠なプロジェクトを推進する専門家集団。国際的な知見と技術力を活かし、公共・民間の大型案件を手掛けています。

世界規模のプロジェクトに携わり、社会に貢献できるやりがいのあるポジションです。

### 職務内容

- 社内予算の管理および関連資料の取りまとめ
- プロジェクトに関するロジスティクス業務の調整
- 日本語での書類作成・メール対応を含む本社との連携
- 外部委託先との契約書や雇用関連書類のやり取り
- 社内外の関係者との円滑なコミュニケーションを通じた業務推進

### 応募要件

- 事務系またはアドミン系業務の実務経験
- 日本語でのビジネス文書作成・メール対応が可能な方
- 社内外の関係者と円滑にやり取りできる高いコミュニケーション能力
- 複数業務を正確かつ効率的に進める調整力
- 英語ビジネスレベル（インドネシア語スキル歓迎）

**福利厚生**

- 月収 : IDR : 30,000,000～40,000,000 (手取) \*応相談
- 交通手当あり
- 健康保険あり

- 勤務時間 : 月～金 8:00～17:00 (休憩60分)

**Notice:** By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.co.id/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.co.id/terms-of-use>

---

Company Description