



PR/123543 | ジャパンデスク

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Indonesia

Job ID

1574830

Industry

Other

Job Type

Permanent Full-time

Location

Indonesia

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

February 10th, 2026 08:00

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

ジャカルタに拠点を置く会計・税務サービスを提供するプロフェッショナルファームにて、ジャパンデスクの募集です。同社は日系企業を主要クライアントとし、会計・税務領域に特化した専門サービスを展開しています。独立系ファームとして高品質なコンサルティングを提供しており、専門性を高めながらクライアントの経営判断を支えるやりがいのある環境です。

将来的にはコンサルタントとして活躍できるキャリアパスも用意されており、会計・税務分野で専門性を深めたい方に最適です。

職務内容

- 営業活動におけるサポート業務
- クライアント対応（スタッフとの連携を含む）
- 営業同行、見積書作成、セミナー資料の作成
- 社内業務およびその他付随する業務

応募要件

- ・日商簿記2級相当以上の資格、または大学で会計を専攻
- ・会計または税務関連業務での実務経験（5年以上）
- ・TOEIC 650点以上
- ・会計・税務分野での専門性向上を目指している方
- ・文章力があり、論理的に物事を整理できる方

福利厚生

- ・月給（手取り）：IDR 25,000,000～（経験・スキルにより優遇）
- ・年1回の帰国費用会社負担
- ・交通手当（応相談）
- ・インドネシア社会保険（BPJS）加入
- ・医療補助・民間保険
- ・THR（宗教手当）1ヶ月分

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