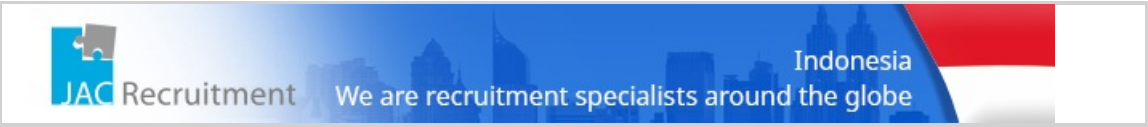
CareerCross



05052023_PR/120976_経理_財務アシスタント AN

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
1436557

業種
その他（不動産・土木建設）

雇用形態
契約

勤務地
インドネシア

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2024年05月03日 04:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブ

その他言語
インドネシア語 - 日常会話レベル

最終学歴
大学卒： 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

仕事No.　：PR/120976
会社概要　：日系会社
勤務地　：インドネシア
ポジション　：経理・財務アシスタント

業務内容　：

・駐在員のサポート（主に経理担当）。

スキル・資格

応募資格　：
＜必要条件＞

・経理の基礎知識がある方
・経理経験が少しでもある方
・英語もしくはインドネシア語日常会話程度
・25歳～35歳ぐらい

待遇　　：
・IDR 25,000,000 ～35,000,000
・交通手段あり
・住宅手当 あり

会社説明

JAC リクルートメント・インドネシアは、JACグローバルネットワークの一旦を担う、定評のある人材紹介の会社です。

日本、アジア、イギリスを通して JAC リクルートメントは、最適の人材を最適の企業へ繋げることを目標に、日々の活動を行っています。お客様のあらゆるご要望にお応えする人材を紹介することができる、トップレベルの企業としてお客様から信頼を得てまいりました。

JAC リクルートメントでは、コンサルタントを業界別に配置されています。お客様の採用のニーズを、十分に理解することを目指したものです。採用コンサルタントの業界への豊かな知識により、人材とお客様企業のベストマッチッグを実現することができるのです。また、インドネシアでのお客様の経営課題に、総合的なソリューションを提供するために、JACビジネスセンターという部門で、リクルート以外の専門サービスも提案しています。JACビジネスセンターでは、会社・駐在事務所設立、ビザ・許認可申請、通訳と翻訳、人事・労務コンサルティング、ランゲージトレーニング、会計・給与支払いアウトソーシング、業務アウトソーシング（BPO)などのサービスをご提供しています。