



海外拠点経理マネージャー※インドネシア駐在【創業約100年老舗業務用チョコレートメーカー】

大東カカオ株式会社での募集です。 内部統制・SOX・コンプライアンスのご経験の...

## 募集職種

### 人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

### 採用企業名

大東カカオ株式会社

### 求人ID

1579324

### 業種

食品・飲料

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区

### 給与

500万円 ~ 850万円

### 勤務時間

08:45 ~ 17:30

### 休日・休暇

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 年末年始 年次有給休暇、結婚休暇、出産休暇、...

### 更新日

2026年02月19日 16:49

## 応募必要条件

### 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

### 最終学歴

大学卒：学士号

### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

【求人No NJB2328037】

当社は、業務用チョコレートの製造販売、製菓・製パン原料の製造販売、その他加工食品の製造販売を行っている日清オリオグループ子会社になります。

今回は、主にインドネシア海外拠点の経理体制強化の為、以下業務をお任せしたいと考えております。事業推進室として、海外拠点の強化に努めていただき、ゆくゆくは社長直下にて経営全体に関与、貢献いただける人材を募集しております。

【主な業務内容】

- ・海外グループ会社での経理業務、主に決算周りの制度会計から貢献いただけます。※インドネシア駐在前提
- ・現地海外社員への指導、育成
- ・親会社との財務経理、内部統制上の連携
- ・中期計画策定、管理会計

※インドネシア拠点の組織構成については、口頭にてご説明差し上げます。

---

スキル・資格

【必須要件】

- 経理業務（月次決算等）3年以上
- 英語力
- ・現地スタッフとコミュニケーションが取れる程度
- ・駐在準備期間にて、英会話研修も受講可能になります。

【歓迎条件】

- メーカーでの原価計算のご経験
- 海外での経理業務のご経験

---

会社説明

- チョコレート原料の製造販売■製菓・製パン原料の製造販売■その他加工食品の製造販売