



PR/123614 | リージョナル経理マネージャー

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

1580387

業種

その他(メーカー)

雇用形態

正社員

勤務地

インドネシア

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2026年05月26日 17:00

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

短大卒：準学士号

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

■会社概要

精密部品の製造・技術サービスを展開する企業にて、**リージョナル経理ポジション**の募集です。同社はアジア複数国に生産拠点・オペレーションを持ち、その経理管理を横断的にリードできる重要なポジションとなります。

アジアのビジネス成長をダイレクトに感じながら、複数国の経営層・現地チームと連携し、国をまたいだ経理統括を担える点が大きな魅力です。

拠点の安定した経営基盤の上で、より広域のフィナンシャルマネジメントに挑戦したい方に最適な環境です。

■職務内容

- 東南アジア各拠点の経理業務を横断的に管理
- 月次・四半期・年次の財務レポートの確認および本社への報告
- 各国の財務プロセスの標準化・改善推進
- 予算管理・キャッシュフロー管理・財務分析
- 各拠点の経理チームとの連携およびガバナンス強化
- 経営層への財務に基づく意思決定サポート

■応募要件

- 多拠点の財務・経理管理に関わった経験
- 財務諸表の理解、数値分析力、改善提案力
- 海外拠点とのコミュニケーションに抵抗がない方
- クロスボーダー環境で主体的に業務を進められる方

- 英語ビジネスレベル

■ 福利厚生

- 月給：IDR 50,000,000～80,000,000（手取り）
- THR：1カ月
- ボーナス支給
- 社用車・ドライバー支給
- 住居提供
- 民間医療保険加入
- 勤務時間：月～金 8:00～17:00（休憩1時間）

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>

会社説明