



1607【インドネシア】大手外資系ビザ申請サービス企業のオペレーションマネージャー | マネジメント経験者歓迎

募集職種

人材紹介会社
株式会社Jスタイルズ

求人ID
1594785

業種
その他（サービス）

雇用形態
正社員

勤務地
インドネシア

給与
300万円～450万円

歩合給
固定給+歩合給

時給
給与：日本円で約27万円～36万円※2026年4月レート

勤務時間
9:00～18:00

更新日
2026年06月02日 12:13

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

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
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

インドネシア・ジャカルタにて、ビザ申請サービスを担う企業のオペレーションマネージャーを募集します。各国のビザ申請を支える現場において、チームの生産性向上や目標達成を意識し、サービス品質とコンプライアンスの維持を担うポジションです。

主な業務は、ビザ申請チームのマネジメントに加え、顧客対応のサポートや、大使館との調整業務などを担当します。社内外的関係者と連携しながら、円滑なオペレーションを実現していきます。

英語力とマネジメント経験を活かし、グローバルな環境で組織運営やサービス改善に携わりたい方におすすめのポジションです！

主な業務内容

ビザ申請チームのマネジメント業務

チームの生産性、目標達成に対して全体的な責任を負い、サービスレベルの確保とコンプライアンスの遵守を管理、監督します。

顧客や関係先とのコミュニケーション業務

オペレーションマネージャーとして、チームスタッフの顧客サービス支援、クレーム対応、および大使館との連絡・調整業務を行います。

※変更の範囲：会社の定める業務内容

=====

給与：30~40juta /GROSS(経験に応じて考慮)

(日本円で約27万円-36万円)

※2026年4月レート

昇給：契約更新時に相談

賞与：業績によるインセンティブ有り

【生活の目安】

インドネシアでの平均生活費：約 8-10万円 /月

※食費、光熱費、通信費、交際費、日用品費などを含む一般的な水準

スキル・資格

応募要件

英語：ビジネスレベル

カスタマーサービス、クレーム対応 (BtoB・BtoC不問) の経験をお持ちの方

マネジメントの経験をお持ちの方

会社説明

ジャカルタで各国の渡航を支えるビザ申請サービス企業！大使館との連携を担うオペレーションマネージャー