

求人情報

シニアレベル

ポジション名	【ジャパンデスク営業担当】会計コンサル（インドネシア勤務）
この求人情報の取扱い会社	PERSOLKELLY Recruitment Indonesia
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-06-06 / 2024-06-11
職 種	コンサルティング - 財務・会計コンサルティング 財務/会計 - 経理 財務/会計 - 公認会計士/税理士
業 種	その他コンサルティング
勤務地	アジア インドネシア Jakarta
仕事内容	<p>【業務内容】 外資系コンサル企業にて日系のお客様のご対応をお任せします！</p> <p>《具体的には》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存日系企業顧客との関係メンテナンス ・新規日系企業顧客開拓（基本はお問合せや紹介ベース） ・ジャパンデスクとしての問い合わせ対応、専門的なアドバイザリー業務（会計・税務、会社設立支援やビザ、法務、M&A に関する問い合わせなど） ・顧客からの問い合わせに対し、各分野のインドネシア人専門家と協業 <p>《相談事例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出資先合併企業の会計帳簿の整理・修正 ・インフラプロジェクトの税務アドバイス ・合併パートナーとの交渉支援 ・税務紛争のサポート ・潜在出資先の会計と税務デューデリジェンス ・建設駐在員事務所のライセンス更新 ・給与計算ミスの修正 ・会社・駐在員事務所の設立／清算 ・合併パートナーの選定支援 ・株式売却に関するアドバイス
企業について(社風など)	【受動喫煙防止のための措置】 現地法に則る（原則屋内禁煙）
勤務時間	8:00～17：00
応募条件	<p>【必須要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計もしくは税務業務の実務経験 5 年以上 ・日商簿記 2 級以上の資格（公認会計士、税理士、USCPA 等お持ちだと尚良し） ・語学：英語ビジネス初級レベル以上（TOEIC700 点以上目安） <p>-社内は基本全て英語コミュニケーション</p> <p>【歓迎要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外就労経験（事業会社経理職やマネジメントポジションまたはコンサルでの経験） ・グローバルなチームでの実務経験 ・インドネシア就労経験 <p>【人物像】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション能力、戦略的に考え実行する力のある方 ・ダイバーシティや異文化への理解があり、個人・チームともに業務遂行のできる方
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ネイティブレベル
その他言語1	インドネシア語(日常会話)
年 収	インドネシア・ルピア 4000万ルピア ～ 6000万ルピア (月収：インドネシア・ルピア 333.3333万ルピア ～ 500万ルピア)
給与に関する説明	社会保険完備
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日） 有給休暇 慶弔休暇 育児休暇

	傷病休暇
契約期間	契約社員 ※外国籍の方はVISAの期間と同様のため1年間の有期雇用となります。 ※ただし長期雇用を前提とした募集です。