

求人情報

マネージャーレベル

ポジション名	【調達スタッフ】国際協力機関 大人気の国際機関でのお仕事★各種調達経験を海外で活かせる！（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	2024-10-15 / 2024-10-15
職 種	事務系 - 国際業務 事務系 - 物流/資材/購買 官公庁/団体 - 官公庁
業 種	官公庁・団体
勤務地	アジア インドネシア Jakarta
仕事内容	<p>【業務内容】</p> <p>プロジェクトオフィサーとして、日本人管理職の指示の元、調達チームのリーダーとして現地従業員と共に業務をお任せします。</p> <p>《具体的には》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機材の調達 ・輸入手続き ・ローカルコンサルタントの公示、選定 ・現地従業員への調達に関する情報提供及び指導 ・その他付随する業務
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"> ・調達経験3年以上 ・日本での就業経験もしくは日系企業での就業経験 ・英語（ビジネスレベル） <p>※社内コミュニケーションのため</p> <p>【歓迎要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インドネシア語（日常会話以上） <p>【人物像】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アシスタントとしてサポートするのではなく自身で課題解決が出来る方
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
年 収	経験と能力に基づく （月収：経験と能力に基づく）
給与に関する説明	<p>基本給：IDR 25,000,000～（手取）/月</p> <p>社会保険完備 民間保険加入 交通費手当</p>
休 日	<p>完全週休2日制（土・日・祝祭日）</p> <p>有給休暇 慶弔休暇 育児休暇 傷病休暇</p>
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。