



アジアで広く事業拡大中の日系ゼネコンにて経理/総務スタッフの募集

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment India

Job ID

1188760

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

India

Salary

2.5 million yen ~ Negotiable, based on experience

Refreshed

November 12th, 2024 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

日本人の管理部門マネージャーのもと、経理/総務全般（8：2の割合）の多岐に渡るお仕事を幅広く行っていただきます。

- 経理業務サポート（経理伝票・入金・請求書のチェック）
- 貸借対照表の作成
- 日本本社へのレポート（月次報告書、決算書の作成）
- 監査対応
- 各種総務サポート

【求人の魅力】

経理業務未経験の方も応募可能。総務業務から担当いただき少しずつ経理業務も担当いただきます。将来的にはインドで2-3年務めていただいた後、本社の正社員となっただき他国（アジアまたはアフリカ）で海外駐在としてご活躍いただくキャリアステップもございます。

Company Description

インドで転職、インドへ転職

ジェイ エイ シー リクルートメントは、ヨーロッパ・日本・アジア各国にグローバルなネットワークを持つジェイ エイ シー リクルートメントグループの一員として、企業と優秀な人材をつないでいきます。

インド転職・インド求人情報、海外転職はジェイ エイ シー リクルートメント インド

我々は各国のビジネス・経済・文化を深く理解しており、最大級のアジア転職・求人情報と同一、企業に高水準の人材紹介サービスをグローバルネットワークで提供しています。

ジェイ エイ シー リクルートメント インドではインド在住の方のインドでの転職、日本からインドへの転職を希望されてる方のニーズとご経験に基づき、専門性を持ったコンサルタントがサポートします。

皆様の海外でのキャリアを活かすため、キャリア相談・案件紹介から入社までジェイ エイ シーがきめ細かく支援させていただきます。