



【インド求人！】 大手日系ゼネコン企業×経理ポジション（ポテンシャル採用可）

インド法人企業で経験を積み、本人の希望があれば本社採用の可能性もあり！

## Job Information

### Recruiter

RGF Select India Pvt. Ltd

### Hiring Company

日系大手ゼネコン企業

### Job ID

1489343

### Industry

Property Developer, House-builder

### Company Type

Large Company (more than 300 employees)

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

India

### Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

### Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

### Work Hours

8:30-18:00(月曜日～金曜日、土曜日（第二、第四土曜日のみ）)

### Holidays

第1, 3, 5土曜日、日曜日と祝日

### Refreshed

August 3rd, 2024 07:16

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### 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

【おすすめポイント！】

---

◆経理ポジション募集！日本での経験を活かして、海外での経理の業務を希望する若手の候補者の方を募集しています！（経理未経験でもご応募可能です）

◆インドで最も勢いがあり拡大している日系大手ゼネコン企業からの募集です。オフィスは日系企業も多く入居しており、とても清潔な環境です。

◆インド法人企業で経験を積み、本人の希望があれば本社採用として、幅広い拠点で活躍することも選択できます。

デリーにある本社オフィスにて、20名程度の事務系インド人スタッフと以下記載の業務を担当して頂きます。経理を中心に幅広くご就業して頂きます。インド法人企業で経験を積み、本人の希望があれば本社採用として、幅広い拠点で活躍することも選択できます。

実際にインド拠点で3年間勤務の後に本社採用に切り替わり、他国へ赴任した女性スタッフもおります！

#### 1. 経理業務

・経理基本業務

-月次・年次などの決算業務、請求書作成、出入金管理、固定資産管理、受注管理、経費精算、外国送金業務等

・建設現場経理補助業務

-建設現場での固定資産の計算、小口清算、その他経理業務補助。年に数回程度、インド国内出張もあります。

#### 2. DX推進サポート業務

・ITシステム導入サポート、その他DX活動サポート

---

### Required Skills

#### ■必須となるスキル

【スキル・経験】

・社会人経験3年以上 ・社内でコミュニケーションが取れるレベルの英語力 ・インドにて3年以上勤務する意思のある方

【パーソナリティー】

・英語でのコミュニケーションに抵抗が無い方 ・自ら積極的に仕事を学ぶ意識のある方

#### ■追加であれば好ましいスキル

・経理関連業務経験があれば望ましい

・簿記など経理業務に関わる資格をお持ちの方

---

### Company Description