

**【インド求人！】日系医療機器メーカー×経理担当**

経理経験×英語力を活かし、海外で更なるキャリアアップを求める方にオススメです！

## Job Information

**Recruiter**

RGF Select India Pvt. Ltd

**Hiring Company**

日系医療機器メーカー

**Job ID**

1515833

**Industry**

Machinery

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees)

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

India

**Salary**

6 million yen ~ 7 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses paid on top of indicated salary.

**Work Hours**

8:30-17:30(月曜日～金曜日)

**Holidays**

土曜日・日曜日・祝日

**Refreshed**

April 2nd, 2025 00:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

**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！】**

**★グローバルに展開する日系医療機器メーカーのインド拠点にて、経理部門でご活躍いただけるポジションです！**

**★これまでの経理経験×英語力を活かし、海外で更なるキャリアアップを求める方にオススメの求人です！**

**★インドでの就業経験者は優遇！**

同社ムンバイ拠点での経理スタッフとして、以下のような業務を行っていただきます。

【レポート先】

日本人のGeneral Manager、Deputy General Manager

【業務内容】

- ・ 帳簿の作成と管理
- ・ 月次銀行照合表の作成
- ・ 会社の会計、従業員の給与、資産、支出記録の管理
- ・ 月次予算書、経費請求書、会計データの管理、本社への報告
- ・ 契約先への支払期限管理
- ・ 代理店への売掛金管理 (代理店への支払日の連絡。税務インボイスの発行、月次税務インボイスの管理等。)
- ・ 会計ソフト(Tally / SAP)での顧客請求書、デビットノート、クレジットノートの作成
- ・ SAPプログラムでの顧客からの入金処理
- ・ 書類の日本語訳、本社との打ち合わせの日本語通訳
- ・ 監査税務コンサルタントとの連絡窓口となり、業務を効率的に行う

---

## Required Skills

【必須条件】

- ・ 会計学または関連分野の学位
- ・ 経理実務経験3年以上
- ・ SAPもしくは、Tallyの使用経験
- ・ 基本的なコンピュータスキル (Word、Excel、PowerPoint等)
- ・ ビジネスレベルの英語力
- ・ 対人能力、分析能力、問題解決能力の高い方 ・ マルチタスクが可能な方

【歓迎条件】

- ・ インドでの就業経験
- ・ インドに既にお住まいの方

---

## Company Description