



【インド求人！】大手メガバンクの在インド支店×秘書（支店長秘書）ポジション！

支店長秘書としてマネジメント層と関わりながら、事業の発展をサポート！

Job Information

Recruiter

RGF Select India Pvt. Ltd

Hiring Company

日系大手メガバンク

Job ID

1521821

Industry

Bank, Trust Bank

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Temporary

Location

India

Salary

3.5 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours

9:00-17:30

Holidays

土日祝+その他有給

Refreshed

February 19th, 2025 18:15

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

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

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

【おすすめポイント】

★大手メガバンクの在インド支店の求人です。同行は、昨年邦銀初のギフト支店の開設や、インド国内の5つの支店に540億

円の増資をするなど、インドをビジネスの重要な拠点と捉え事業拡大を続け、現地でも益々存在感を高めています！
★勤務地はハリウッドの本場、インドのビジネスの中心である大都市ムンバイです！プライベートも充実しながらの就業が可能です！
★支店長秘書としてマネジメント層と関わりながら、縁の下の力持ちとして事業の発展をサポートしていただきます！

【仕事内容】

・ムンバイ支店の従業員数200名在籍。
ムンバイ支店の支店長秘書担当として、下記の業務を行って頂きます。

■具体的には

- ・日本人支店長の秘書業務（スケジュール管理、社内外のAppointment調整、出張時のフライト、ドライバー調整等）
- ・ムンバイ日本人会における会計関連業務（会費請求・入金確認・インボイス作成の為の会計事務所とのやり取り等）

ーその他、ご本人の専門性やスキルが活かせる業務があれば相談の上、追加業務要検討

Required Skills

〈必須条件〉

- ・様々な業務に前向き、積極的に取り組んでいける方
- ・英語でのコミュニケーションに抵抗が無い方（高度な英会話能力は必ずしも求めません）
- ・異文化を楽しみ、環境適応できる方

〈歓迎条件〉

- ・秘書や総務の業務経験
- ・海外での就業・留学経験（インド経験があれば尚可）
- ・銀行業務経験

Company Description