



【人事総務】 大手自動車メーカー系/研修制度あり/未経験・新卒可/リモートワーク可

急成長中の企業での人事総務のお仕事です！

## 募集職種

### 人材紹介会社

Pasona India Private Limited

### 求人ID

1487304

### 業種

自動車・自動車部品

### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

### 雇用形態

契約

### 勤務地

インド

### 給与

350万円～450万円

### 勤務時間

月～金 ※年に数回土曜日あり 8:30-17:30 (内、週1～3日はリモートワーク)

### 休日・休暇

土・日

### 更新日

2024年07月26日 13:51

## 応募必要条件

### キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

### 英語レベル

ビジネス会話レベル

### 日本語レベル

ネイティブ

### 最終学歴

大学卒：学士号

### 現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

## 募集要項

■人事・総務・駐在員サポート担当として、日本人出向者や出張者、その他同社施設や設備見学希望の方の来客対応等の業務を主に担当して頂きます。またチーム内のインド人ローカルスタッフとのコミュニケーションは英語を使用します。

### 〈業務内容〉

- 赴任に関する必要書類準備、各種手続き対応
- FRRO（外国人登録）の申請・更新・解除対応のサポート
- 住居物件のアレンジ／契約更新・解除対応、各種家具・電化製品等アレンジ／修理業者手配等
- 出向者及び帯同家族の会社社有車・タクシーアレンジ、各種緊急時対応

- 駐在員の通訳サポート（FRROや住居サポート等のベンダー利用時等）
- 施設見学などの為に来印されたお客様対応及び、施設のご紹介や同社取り組みのご説明等の各種業務など

※入社してから3カ月間はOJTをもとに業務を学んでいただき、その後各種業務に取り組んでいただきます。

---

## スキル・資格

### 【必須条件】

- 英語ビジネスレベル
- 日本語ネイティブレベル
- 年齢、国籍問わず幅広い方と円滑且つ良好に関係構築ができる方
- 社内でコミュニケーションが円滑に取れるレベルの英語力
- インドで中期的にご活躍いただける方

### 【歓迎条件】

- 総務、人事等のバックオフィス業務のご経験をお持ちの方
- インドでの就業経験をお持ちの方

---

## 会社説明