



【インド求人！】日系大手グローバルヘルスケアメーカー×営業企画・通訳ポジション！×英語を活かしキャリアアップ！

通訳翻訳業務をメインに幅広い業務に携わっていただきます！

募集職種

人材紹介会社

RGF Select India Pvt. Ltd

採用企業名

日系大手グローバルヘルスケアメーカー

求人ID

1496049

業種

日用品・化粧品

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

インド

給与

300万円～550万円

ボーナス

給与：ボーナス込み

歩合給

給与：歩合給込み

勤務時間

08:00-17:00

休日・休暇

土日・祝日（場合により出勤の可能性有）

更新日

2024年10月11日 01:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 75%程度)

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

【おすすめポイント】

★【グローバル企業での営業企画&社内通訳ポジションです】インドでも業績好調の大手グローバルヘルスケアメーカーの秘書・通訳ポジションの募集です。

★利便性抜群！日本人の多く住むグルガオンエリアでの勤務です。日本人の駐在員も多く、わからないことは安心して聞いていただける環境です。

★通訳翻訳業務をメインに幅広い業務に携わっていただけます！グローバルメーカーの経験や視点を身に着けていただくことが可能です。

【仕事内容】

- ・ 営業企画部門の日々の報告書作成分析業務、その他営業システム管理に関連する業務
- ・ 日本人Chairmanに同行しての通訳業務
- ・ 日本人駐在者及び出張者の通訳
- ・ 文書、資料の翻訳
- ・ 各種会議における日本語の議事録、メモの作成
- ・ メールの翻訳

※役員の方のインド国内出張に伴っていただき、通訳をご担当いただく事もございます。

※秘書業務と営業企画業務の割合は、候補者の方とご相談の上、柔軟に対応させていただきます。

スキル・資格

〈必須条件〉

- ・ ビジネスレベルの英語力(Speaking, Writing, Reading)
- ・ 社会人経験
- ・ 基本的なパソコンスキル (Word, Excel, Power point)
- ・ タイムマネジメントやタスク管理が得意な方。

〈歓迎条件〉

- ・ 通訳経験
- ・ 秘書経験
- ・ インド滞在or就業経験
- ・ シニアレベルの経営陣と働くに相応しい姿勢（データや機密情報の取り扱い方が分かる）

会社説明