

【インド求人！】日系大手自動車部品メーカー×総務経理（事業企画サポート）スタッフ

将来的には事業企画サポートにも携わることができます！

募集職種

人材紹介会社

RGF Select India Pvt. Ltd

採用企業名

大手自動車部品メーカー

求人ID

1501983

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

正社員

勤務地

インド

給与

300万円～450万円

ボーナス

固定給+ボーナス

歩合給

給与：歩合給込み

勤務時間

8:45-17:45

休日・休暇

土日祝日・その他有給

更新日

2024年11月05日 22:12

応募必要条件

職務経歴

3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: 50%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】

★日系大手メーカーでのバックオフィス求人です！経理や総務のご経験を活かし、英語でのコミュニケーションに抵抗がなければご応募いただけます！

★勤務地は「インドの軽井沢」とも呼ばれる過ごしやすい気候のバンガロール近郊となります！

★将来的には事業企画サポートにも携わることができます！

【社員数】

日本からの出向者7名（バンガロール）、2名（グルガオン）

【業務内容】

同社の総務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。

- ・エクセルなどを用いた資料作成
- ・会計事務所との調整、連携・資金管理（請求書処理等）
- ・決算補助（情報入力等）・スケジュール管理、調整
- ・社内の各部門とのコミュニケーションのサポート
- ・出張手配/出張者の受け入れ調整・日本本社へのレポートニング

※将来的には日本人出向者の事業企画のサポート役としても業務を遂行いただく予定です。

スキル・資格

【必須要件】

- ・社内コミュニケーションレベルの英語力があり、英語での業務遂行ができる方
- ・基本的なMS Officeスキルをお持ちの方（Excel、Power Point、Word）

【歓迎要件】

- ・インドや海外での就業経験
- ・秘書、総務などの就業経験
- ・簿記二級以上の資格または同レベルの知識、経験をお持ちの方

会社説明