



【インド求人！】日系大手物流企業×経理担当

経理の立場から、同社の事業拡大に関わる事が出来るやりがいのあるポジションです！

募集職種

人材紹介会社

RGF Select India Pvt. Ltd

採用企業名

日系大手物流企業

求人ID

1523701

業種

物流・倉庫

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

500万円～900万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

09:30-18:00

休日・休暇

第二、第四土曜日、日曜日、祝日+有給

更新日

2025年02月25日 16:45

応募必要条件

職務経験

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: 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！】

★東証プライム上場、大手ロジスティクスカンパニーのインド法人です！

★2023年7月にM&Aにて設立されたインド現地法人にて日本本社とインド法人との懸け橋となり、経理の立場から、同社の事業拡大に関わる事が出来るやりがいのあるポジションです！

★勤務地は成長市場であるインドの中でも世界の工場として注目を浴びるチェンナイ。同社で経理経験を積むことによって、自身のスキルアップ、キャリアアップにつながることも間違いなしです！

<業務内容>

- ・インドにて主にフォワーディング事業を行う同社にて、経理担当者として従事いただきます。
- ・連結決算実施のため、日本本社の経理部への報告を行っていただきます。
- ・インド現法HQ、及び10拠点の経理担当者と、日本本社の経理部の、連絡・調整役を担っていただきます。

■具体的には

- ・現地会計処理（現地通貨での仕訳や帳簿記入、請求書の管理、支払処理、売上や費用の計上）
- ・月次・四半期・年次決算の作成
- ・税務申告（現地の税法に基づく税務申告（法人税、消費税など）
- ・予算管理と分析
- ・監査対応
- ・本社との連携業務（本社との情報交換や報告書作成、本社からの指示に基づく経理業務の実施等）
- ・銀行取引（現地銀行口座の管理、送金手続き、外貨取引の管理等）
- ・法令遵守の確認（ローカルスタッフと会計コンサル会社とコミュニケーションを取り、現地の法令や会計基準の変更に対応し、業務の改善を行う）

スキル・資格

【必須条件】

- ・経理実務経験
- ・社内コミュニケーションが円滑に取れる英語力をお持ちの方
- ・コミュニケーションスキルが高く、ローカルスタッフと協業してプロジェクトを推進できる方
- ・インドで中長期的に勤務する意思のある方

【歓迎条件】

- ・インドでの勤務経験
- ・チームのマネジメント経験者（海外スタッフのマネジメント経験があれば望ましい）

会社説明