



【インド求人！】 ジャパンデスクがある法律事務所で最大級！×法務コーディネーター

日印ビジネス経験が豊富で日本語の流暢なインド人パートナーのもとで働けます！

#### Job Information

**Recruiter**

RGF Select India Pvt. Ltd

**Hiring Company**

法律事務所

**Job ID**

1503442

**Industry**

Legal

**Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less)

**Non-Japanese Ratio**

Majority Non-Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

India

**Salary**

3 million yen ~ 3.5 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses paid on top of indicated salary.

**Salary Commission**

Commission included in indicated salary.

**Work Hours**

09:30-18:00

**Holidays**

土日祝、有給休暇

**Refreshed**

February 13th, 2026 04:00

#### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

## Visa Status

No permission to work in Japan required

---

## Job Description

### 【おすすめポイント】

★ジャパンデスクがある法律事務所で最大級！日印ビジネス経験が豊富で日本語の流暢なインド人パートナーのもとで働けます！

★インド全土に8つの事務所を保有しており、今回のポジションはチェンナイのジャパンデスクの日本人担当として、同法人のビジネス拡大に寄与することで、スキルを身に着けることが可能です。

### ■業務内容

会社設立、インド内での企業買収、インド撤退などに伴う法律サービスの提供及び、市場調査、税金・移転価格、デューデリジェンスなどのサービスの提供業務を担当いただきます。

### ●仕事内容

- ・新規営業
  - セミナーの開催
  - ニュースレター発行（それに伴う翻訳作業）
  - 日本人とのネットワーキング -既存顧客からの紹介獲得
  - ムンバイ・プネ・アーメダバードなどへの出張
  - 日本・シンガポールなどへの出張・セミナー開催
  - ・既存営業
  - クライアントからのメール担当
  - 担当案件への弁護士のコーディネート
  - 弁護士からの質問内容の回答を翻訳
  - サービスのプロジェクトのマネジメント
  - 提携会社とのリレーションシップマネジメント
  - レポート先：インド人パートナー（※日本で10年近くの実験があり、日本語は流暢です）
  - 配属先：ジャパンデスクチーム8名（うち日本人一名）
- 

## Required Skills

### <必須要件>

- ・営業経験2年以上お持ちの方
  - ・法務に関する興味がある人（それらを学ぶ強い意志があること）
  - ・ビジネスレベルに近い英語力
- （社内インド人スタッフに英語で顧客の抱える問題を的確に説明する必要があります。）

### <歓迎条件>

- ・インド滞在あるいは旅行経験
- 

## Company Description