CareerCross by JAC Recruitment

RGF HR Agent India

【インド求人！】日系医療機器メーカー×経理担当

経理経験×英語力を活かし、海外で更なるキャリアアップを求める方にオススメです！

Job Information

Recruiter
RGF Select India Pvt. Ltd

Hiring Company
日系医療機器メーカー

Job ID
1515833

Industry
Machinery

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Job Type
Permanent Full-time

Location
India

Salary
6 million yen ~ 7 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours
8:30-17:30(月曜日～金曜日)

Holidays
土曜日・日曜日・祝日

Refreshed
August 29th, 2025 05:00

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！】

★グローバルに展開する日系医療機器メーカーのインド拠点にて、経理部門でご活躍いただけるポジションです！

★これまでの経理経験×英語力を活かし、海外で更なるキャリアアップを求める方にオススメの求人です！

★インドでの就業経験者は優遇！

同社ムンバイ拠点での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。

【レポート先】

日本人のGeneral Manager、Deputy General Manager

【業務内容】

・帳簿の作成と管理

・月次銀行照合表の作成

・会社の会計、従業員の給与、資産、支出記録の管理

・月次予算書、経費請求書、会計データの管理、本社への報告

・契約先への支払期限管理

・代理店への売掛金管理 (代理店への支払日の連絡。税務インボイスの発行、月次税務インボイスの管理等。)

・会計ソフト(Tally / SAP)での顧客請求書、デビットノート、クレジットノートの作成

・SAPプログラムでの顧客からの入金処理

・書類の日本語訳、本社との打ち合わせの日本語通訳

・監査税務コンサルタントとの連絡窓口となり、業務を効率的に行う

Required Skills

【必須条件】

・会計学または関連分野の学位

・経理実務経験3年以上

・SAPもしくは、Tallyの使用経験

・基本的なコンピュータスキル（Word、Excel、PowerPoint等）

・ビジネスレベルの英語力

・対人能力、分析能力、問題解決能力の高い方 ・マルチタスクが可能な方

【歓迎条件】

・インドでの就業経験

・インドに既にお住まいの方

Company Description