



## 【インド求人！】大手日系メーカー/総務担当

大手企業の経営基盤のもと、安定した就業が可能です！

### Job Information

**Recruiter**

RGF Select India Pvt. Ltd

**Hiring Company**

大手日系メーカー

**Job ID**

1532331

**Industry**

Machinery

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees)

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

India

**Salary**

4 million yen ~ 6 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses included in indicated salary.

**Salary Commission**

Commission included in indicated salary.

**Work Hours**

9:00-18:00

**Holidays**

土日祝+有給(会社カレンダーに準ずる)

**Refreshed**

January 21st, 2026 03:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 50%)

**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】

★大手日系メーカーのインド法人です！

★大手企業の経営基盤のもと、安定した就業が可能です！現地採用の受け入れ実績もございます！

★勤務地は年中温暖な気候で日本人に人気の街、バンガロールです！プライベートも充実させながら、就業することが可能です！

### 【仕事内容】

主に日本人出張者、駐在員の各種サポート業務に従事いただきます。  
(Assistant GM (日本人) と同業務に従事頂きます。)

#### ■職務内容：

- ・社内外の関係者との情報共有、スケジュール管理および調整
- ・出張手配（フライト、ホテルチケット、車予約、ビザ申請サポートなど）
- ・VISA申請サポート、雇用契約書締結、更新手続き、関連書類の管理、日本本社との調整
- ・個人所得税、給与計算、支払い等のサポート、データ管理
- ・その他付随する事務業務

---

## Required Skills

### 〈必須条件〉

- ・日常会話レベルの英語力
- ・インドで中長期的な就業を希望する方
- ・基本的なMicrosoft Officeスキル

### 〈歓迎条件〉

- ・ビジネスレベルの英語力
- ・インドでの就業経験をお持ちの方
- ・人事総務、経理等部門での業務経験

---

## Company Description