



PR/109434 | 【駐在案件】経理マネージャー

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment India

Job ID

1548726

Industry

Automobile and Parts

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

August 5th, 2025 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

日系自動車部品メーカーのインド法人にて経理部門のマネージャー募集しています。

出向先となるインドの海外子会社にて、経理業務全般と本社（及び他の子会社）との連携などを担当していただきます。

インド人マネジメントに加え、

給与計算、税金申告や月次確認以降の担当業務

（ERPパッケージングシステムは導入済み）

◇応募要件

- ・ 製造業での原価計算経験
- ・ 財務会計、資金管理、税務いずれかの専門スキル
- ・ 英語力（ビジネスレベル）

社宅や海外赴任手当に関しては面談で詳細をお伝えいたしますので、お気軽にお問合せくださいませ。

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.in/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.in/terms-of-use>

Company Description