



営業サポート・経理担当

Job Information

Recruiter

RGF Select India Pvt. Ltd

Hiring Company

大手日系小売メーカー

Job ID

1565744

Industry

Retail

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

India

Salary

3.5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

8:00-17:00

Refreshed

January 24th, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (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

★日本のグローバルブランドのインド展開を支える、貴重なポジションです！

★経理・営業サポートの両業務を通じ、幅広いスキルを身につけられる環境です！成長中のインド小売市場の最前線でキャリアを築けるチャンスです！

★勤務地は日系企業が多く進出しているグルガオン、日本人向けサービスも充実しており、安心して就業をスタートできます！

<業務内容>

- ・本ポジションは、インドにおける同社ブランドのさらなる成長を支える、バックオフィスおよび営業支援の両面を担う重要な役割です。
- ・経理業務と営業サポート業務をバランスよく担当し、日印チームの橋渡しとして活躍していただきます。

■ 経理業務（約50%）

- ・取引先への請求書発行および支払処理（毎月1～15日対応）
- ・外部アウトソーシング先との連携によるTDS（源泉徴収税）計算依頼と支払対応
- ・月次取引データの整理および本社報告用資料の作成補助
- ・内部監査・コンプライアンス遵守に関するサポート

■ 営業サポート業務（約50%）

- ・出張時の通訳・顧客訪問時のサポート
- ・商品開発関連システムへのデータ入力および情報管理
- ・サプライヤーとのやり取り（見積・納期調整など）のコーディネーション業務
- ・日本本社とのコミュニケーションサポートおよび資料翻訳業務

Required Skills

<必須要件>

- ・ビジネスレベルの英語力をお持ちの方
- ・二年以上の社会人経験をお持ちの方
- ・業務範囲にとらわれず、主体的に改善・推進できる方
- ・Microsoft Excel、Word、PowerPointなどの基本操作スキル
- ・関係者と円滑に連携し、丁寧に仕事を進められる方

<歓迎要件>

- ・海外渡航経験をお持ちの方
- ・小売業界でのご経験をお持ちの方

Company Description