



PR/109854 | インド / チェンナイの物流会社にて総務・人事を募集

Job Information

Recruiter[JAC Recruitment India](#)**Job ID**

1566435

Industry

Logistics, Storage

Job Type

Permanent Full-time

Location

India

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

February 17th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

業界：物流

業務内容：

■業務内容

- ・ 総務事務、通訳・翻訳業務など、VISA/FRRO書類手続き、家族関係の住宅や学校関係サポート等
- ・ 本社からの日本人出張者対応（車、航空券、ホテル手配、通訳など）
- ・ 日本人現地法人社長のサポート
- ・ お客様からの問い合わせ対応

- ・ 本社への連携業務
- ・ 一部、採用活動も有

※経理業務も一部管理して頂きます。（実際に手を動かうのはインド人スタッフになります。）

必須スキル：

■立ち上げ期ということで、業務範囲が多岐にわたる可能性があるため臨機応変に動ける方

■総務・人事のご経験が5年以上ある方

■インドでの就業に抵抗がない方

歓迎スキル：

■インド就業経験者、もしくは海外就業経験者

■貿易や物流業界経験者

勤務：月～金曜日

休日：土曜日・日曜日・会社規定によるインドの祝日

選考プロセス：

書類選考の後、全2～3回を予定

「ご応募をお待ちしております。より詳細な情報をお求めの方は、ぜひお問い合わせください。」

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