

RGF HR Agent India

【インド求人！】大手日系物流企業×マーケティングサポート/リサーチャー&秘書！未経験可！

大手日系企業のインド代表室での募集です！

Job Information

Recruiter

RGF Select India Pvt. Ltd

Hiring Company

日系大手物流企業

Job ID

1567644

Industry

Logistics, Storage

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Permanent Full-time

Location

India

Salary

3 million yen ~ 7 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

09:30 - 18:00 月曜日-金曜日 (*土曜日は第一、第三のみ出勤)

Holidays

第二第四土曜日、日祝日+その他有給

Refreshed

April 14th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

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】

★大手日系企業のインド代表室での募集です！バックオフィス業務だけではなく、マーケティング・リサーチ業務にも携わることができます！

★世界の工場のポテンシャルを持ち、現在世界中から注目を集めるインドにて事業拡大をしている会社。

将来のキャリアに繋がる多角的なスキル、経験を身につけることが可能です！

★勤務地は日本人にも人気のエリアであるグルガオン！仕事でのキャリアアップはもちろんプライベートも充実すること間違いなしです！

<業務内容>

事業開発業務に加えて、日本人マネジメントの方の秘書・庶務業務を担当して頂きます。

【具体的な業務内容】

1. 事業開発業務

- 事業戦略策定・実行のためのマーケティング調査
- 各種ステークホルダー（政府関連、コンサルタントなど）との対応窓口
- 新規事業開発プロジェクトマネジメント

2. 当社インド代表の秘書、庶務業務

- グループインド代表のスケジュール管理、スケジュール管理・調整、その他庶務
- 日本からの来客者向けのアレンジ業務
- 日本本社・地域総括会社との調整、必要な書類・データ等の集約・提出

業務割合は事業開発 6.5 : 秘書 2 : 庶務 1.5 のイメージです。

Required Skills

<必須のスキル・経験>

- ・ TOEIC 650点以上
- ・ 社会人経験3年以上
- ・ 主体性と積極性を持って業務に取り組める方

<あると好ましいスキル・経験>

- ・ 秘書、又は総務業務のご経験
- ・ PowerPoint：社内報告用のプレゼン資料作成
- ・ Excel：リストやフォーマットの作成／フィルター、並べ替え／SUM,AVERAGE関数を使用した計算
- ・ リサーチorコンサルティング会社での業務経験

Company Description