



PR/109886 | 日系大手電機・電子機器メーカーでの人事総務を募集

## Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment India

**Job ID**

1569020

**Industry**

Electric Power, Gas, Water

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

India

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

February 24th, 2026 03:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Associate Degree/Diploma

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

## Job Description

業界：電機・電子機器メーカー

業務内容：

- ・ グローバル人事ポリシーと実務の導入・管理
- ・ ローカル人事ポリシーの定期的な見直し（グローバルガイドラインとの整合性確保）
- ・ グローバルモビリティプログラムのサポート（駐在員の赴任、異動、帰任手続き）
- ・ 駐在員のジョブローテーション、評価、給与改定、昇進の調整
- ・ 駐在員の税務申告（年次所得税申告）サポート

- ・ 駐在員の休暇管理、渡航支援、子供の教育支援
- ・ 日本本社チームと現地チームとの連携による円滑な人事業務運営
- ・ コスト管理、予算管理、月次MIS報告（予算追跡、予測、引当など）
- ・ 駐在員とその家族への緊急時対応

必須スキル：

- ・ 社会人経験5年以上
- ・ 英語での社内コミュニケーションに抵抗がない方
- ・ Office ソフトの使用経験（Word,Excel, PPT）

歓迎スキル：

- ・ 総務または人事経験
- ・ 海外勤務または海外長期滞在経験
- ・ インドでの経験またはインド文化への関心

就業時間：

月～金曜日

9:00～17:30

待遇・福利厚生：

VISA,FRROサポート、赴任時航空券、一次帰国費用サポート、昼食サポート（有償）、現地医療保険

**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