

RGF HR Agent India

【インド求人！】日系大手自動車部品メーカー×秘書 / HRサポート！

ご活躍次第では本社採用の可能性も有り！

Job Information

Recruiter

RGF Select India Pvt. Ltd

Hiring Company

日系自動車部品メーカー

Job ID

1595751

Industry

Automobile and Parts

Job Type

Permanent Full-time

Location

India

Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

Work Hours

08:30-17:00 月曜日~土曜日 ※月に1回土曜日は休み

Holidays

日祝 + その他有給 ※月に1回土曜日は休み

Refreshed

June 10th, 2026 19:57

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

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】

★インドの成長とともに急成長をしている会社にて、バックオフィスポジションでの求人です！

★家賃手当など、充実した福利厚生のもと安心して就業ができます！

★ご活躍次第では本社採用の可能性も有り！グローバル展開をしている当社にて長期的なキャリア形成ができます！

<ポジション概要>

日本人CEOアシスタントとして、秘書業務、通訳・翻訳業務、HR関連サポート業務をメインに担当いただきます。

※状況に応じて各部門の業務をサポートしていただく可能性がございます。

<仕事内容>

① CEO秘書業務

- ・出張時の航空券・ホテル等の各種手配
- ・インド国内出張への同行サポート

② 通訳・翻訳業務

- ・社内外会議における英語通訳
- ・各種文書の翻訳（日⇄英）

③ HR関連サポート業務

- ・日本本社からの来訪者対応（出張手配・アテンド含む）
- ・人事制度改革プロジェクトのサポート
- ・現場ヒアリング・データ収集・情報整理
- ・インド人マネージャーとのコミュニケーション支援
- ・CEOの指示に基づく各種プロジェクト対応

Required Skills

< 必須条件 >

- ・秘書、通訳、総務などのいずれかの実務経験
- ・ビジネスレベルの英語力
- ・海外での就業経験
- ・基本的なPCスキル（Word、Excel、PowerPoint）

< 歓迎条件 >

- ・インドでの就業経験
- ・HR関連業務（採用、人事制度、人事企画等）の経験
- ・製造業での勤務経験

< 求める人物像 >

- ・指示待ちではなく、CEOや経営層の意図を汲み取り、自ら考え行動できる方
- ・異文化環境（特にインドの製造業環境）に柔軟に適應できる方
- ・男性中心の職場環境においても臆することなく円滑にコミュニケーションが取れる方
- ・人事改革など、組織変革に関心を持ち主体的に関われる方

Company Description