

RGF HR Agent India

【インド求人！】大手総合商社×総務・人事

管理・人事の両面から支店運営を幅広くご経験できるポジション！

Job Information

Recruiter

RGF Select India Pvt. Ltd

Hiring Company

総合商社

Job ID

1602813

Industry

General Import, Export

Job Type

Permanent Full-time

Location

India

Salary

3 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

8:30-17:00 ※7:45～9:45に始業、昼食休憩時間30分を含む8時間勤務

Holidays

土日祝 + 有給

Refreshed

August 27th, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 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>

- ★大手日系総合商社のインド拠点の運営メンバーとして、管理・人事の両面から支店運営を幅広くご経験できるポジションです。
- ★駐在員サポートやベンダー管理、法令対応など、インドならではの実務経験を通じて専門性を高められます。
- ★安定した日系企業環境のもと、インドで腰を据えて長期的にキャリアを築くことができます。

インド拠点における管理・人事業務全般をご担当いただきます。
支店運営を支えるポジションとして、以下の業務を幅広く担っていただきます。

■主な業務内容

- ・支店全体の管理業務の統括および日常業務の円滑な運営
- ・出張手配、オフィス管理、備品管理、設備・保守管理
- ・駐在員のビザ取得・更新、FRRO手続き、住居関連サポート
- ・外部ベンダーおよび業務委託先の管理
- ・法令遵守対応および関連書類の作成・管理
- ・勤怠管理およびHRMSシステムの運用
- ・部門間・拠点間における管理／人事業務の調整
- ・従業員福利厚生およびエンゲージメント施策の企画・運営
- ・会議のスケジュール調整、レポーティング、各種記録管理
- ・資産管理およびIT部門との連携によるオフィス運営支援
- ・社内規程・サービスルールの拠点内運用およびフォロー

Required Skills

<必須条件>

- ・日本人社員、インド人社員とともに協力して働けるコミュニケーション能力の高い方
- ・ビジネス会話レベル以上の英語力
- ・インド他、海外での就業をお持ちの方（インドであれば尚歓迎）

<歓迎条件>

- ・経験：管理部門／人事領域における実務経験5年以上

Company Description