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
November 5th, 2026 05:00

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 Level

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