RGF HR Agent India

【インド求人！】日系大手オフィス機器メーカー×財務・経理部門責任者

インド法人の財務・経理機能全体を統括する、裁量と責任の大きなポジションです！

Job Information

Recruiter
RGF Select India Pvt. Ltd

Hiring Company
日系大手オフィス機器メーカー

Job ID
1624061

Industry
Machinery

Job Type
Permanent Full-time

Location
India

Salary
8.5 million yen ~ 13 million yen

Work Hours
09:00-17:30

Holidays
土曜日、日曜日、インドの祝日、有給休暇

Refreshed
November 24th, 2026 15:34

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 10 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】

★インド法人の財務・経理機能全体を統括する、裁量と責任の大きなポジションです！
★会計・税務にとどまらず、事業戦略や収益性改善など幅広い領域に関与できます！
★これまでのインドでの勤務経験や現地の法規制に関する知識を最大限に活かすことができます！

＜ポジション概要＞
インド法人の財務・経理部門全体を統括する責任者として、財務戦略の策定から会計・税務、資金管理、内部統制まで幅広く担当いただきます。MDに直接レポートし、財務面から経営判断を支援するとともに、事業全体の収益性や経営管理体制の強化を推進していただくポジションです。

＜業務内容＞
・財務戦略の策定および実行、年間予算・事業計画・キャッシュフロー予測の作成
・予算と実績の比較・分析、経営陣への財務状況や事業収益性に関する報告・提言
・月次・四半期・年次決算の統括、財務諸表および各種経営管理資料（MIS）の作成管理
・GST、所得税、TDS、移転価格税制など、インドの税務・法定コンプライアンスの管理
・監査法人、税務コンサルタント、銀行、各種当局との折衝・対応
・資金繰り、キャッシュフロー、運転資金、売掛金・買掛金の管理
・在庫管理、製品・事業別の利益率分析、コスト削減および収益性改善の推進
・財務方針、社内規定、承認プロセスなどの内部統制体制の構築・強化
・Finance & Accountsチームのマネジメント、人材育成、業務管理

Required Skills

＜必須要件＞
・インドの税制、会計基準、会社法、法定コンプライアンスに関する深い知識
・インドで財務・経理部門における管理職としての就業経験
・ビジネスレベルの英語力

＜歓迎要件＞
・CA（インド公認会計士）資格、または同等の国際会計資格
・製造業、商社、流通業、耐久消費財業界での勤務経験
・SAP、ERPなどの会計・財務システムの使用経験
・訴訟関連業務（Litigation）やDRI（インド歳入情報局）への対応経験

Company Description