CareerCross by JAC Recruitment

RGF HR Agent India

【インド求人！】日系医療機器メーカー×経理担当

経理経験×英語力を活かし、海外で更なるキャリアアップを求める方にオススメです！

募集職種

人材紹介会社
RGF Select India Pvt. Ltd

採用企業名
日系医療機器メーカー

求人ID
1515833

業種
機械

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
正社員

勤務地
インド

給与
600万円 ~ 700万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
8:30-17:30(月曜日～金曜日)

休日・休暇
土曜日・日曜日・祝日

更新日
2025年08月15日 00:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル (英語使用比率: 75%程度)

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可は必要ありません

募集要項

【おすすめポイント！】

★グローバルに展開する日系医療機器メーカーのインド拠点にて、経理部門でご活躍いただけるポジションです！

★これまでの経理経験×英語力を活かし、海外で更なるキャリアアップを求める方にオススメの求人です！

★インドでの就業経験者は優遇！

同社ムンバイ拠点での経理スタッフとして、以下のような業務を行っていただきます。

【レポート先】

日本人のGeneral Manager、Deputy General Manager

【業務内容】

・帳簿の作成と管理

・月次銀行照合表の作成

・会社の会計、従業員の給与、資産、支出記録の管理

・月次予算書、経費請求書、会計データの管理、本社への報告

・契約先への支払期限管理

・代理店への売掛金管理 (代理店への支払日の連絡。税務インボイスの発行、月次税務インボイスの管理等。)

・会計ソフト(Tally / SAP)での顧客請求書、デビットノート、クレジットノートの作成

・SAPプログラムでの顧客からの入金処理

・書類の日本語訳、本社との打ち合わせの日本語通訳

・監査税務コンサルタントとの連絡窓口となり、業務を効率的に行う

スキル・資格

【必須条件】

・会計学または関連分野の学位

・経理実務経験3年以上

・SAPもしくは、Tallyの使用経験

・基本的なコンピュータスキル（Word、Excel、PowerPoint等）

・ビジネスレベルの英語力

・対人能力、分析能力、問題解決能力の高い方 ・マルチタスクが可能な方

【歓迎条件】

・インドでの就業経験

・インドに既にお住まいの方

会社説明