CareerCross by JAC Recruitment

PERSOLKELLY

【インド勤務】【未経験歓迎】総務・人事ポジション/ 大手専門商社

・海外拠点と連携しながら、総務・人事・経理など幅広い業務を担当

募集職種

人材紹介会社
PERSOLKELLY India Private Limited

求人ID
1542992

業種
電気・電子・半導体

雇用形態
正社員

勤務地
インド

給与
350万円 ~ 450万円

更新日
2025年06月08日 18:53

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
ビジネス会話レベル

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

■職務概要：
・海外拠点と連携しながら、総務・人事・経理など幅広い業務を担当する重要なポジションになります。

■職務内容：
・採用プロセスのサポート（面接調整・雇用契約の発行）
・インド人社員との連携・従業員エンゲージメントの促進、月次イベントの企画・実施
・人事システムの運用、研修会社との提携
・コーポレート部門の管理業務（総務関連のサポートを含む）
・日常的な管理業務のサポート（出張手配、オフィス賃貸契約管理）
・社長の予約手配や、日本からのゲスト対応

スキル・資格

■必須要件Mandatory qualifications

・社会人経験２年以上（人事総務経理、未経験OK）

・日常会話レベルの英語力

■歓迎要件Desired qualifications

・ビジネスレベルの英語力

・人事総務、経理等部門での業務経験

会社説明