



【インド/India勤務】【日系グローバル小売企業】【業界経験不問】人事総務経理・営業サポート/英語を活かせる

ご希望、経験に応じて幅広い業務に挑戦可能

募集職種

人材紹介会社

PERSOL India Private Limited

採用企業名

日系グローバル小売企業

求人ID

1543120

業種

日用品・化粧品

雇用形態

正社員

勤務地

インド, グルガオン

給与

300万円 ~ 450万円

更新日

2026年02月02日 01:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

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：

人事総務・経理等の管理業務、営業サポートなど、ご希望、経験に応じて幅広い業務に従事いただきます。

■職務内容：

- ・業務委託先の会社やInvoice発行先への連絡
- ・日本人上長の業務サポート、銀行、会計士、秘書役業務の委託会社との連携

- ・ 現地法人の人事総務業務、商品開発、取引先への連絡サポート

■福利厚生

- ・ 赴任時航空券費用
- ・ VISA・FRRO取得費用
- ・ 赴任時ホテル費用
- ・ 携帯電話・SIM貸与
- ・ 医療保険
- ・ 一時帰国航空券費用・休暇(年1回)
- ・ 出張手当
- ・ 住宅手当
- ・ 年次健康診断

スキル・資格

■必須要件Mandatory qualifications

- ・ 日常会話レベル以上の英語力

■歓迎要件Desired qualifications

- ・ 海外在住経験・海外職務経験
- ・ 日系ではなく、インド企業のインド人との業務経験

?

?

会社説明