CareerCross by JAC Recruitment

RGF HR Agent India

【インド求人！】インドで事業拡大中の日系IT系サービス企業×管理部門長

インド法人社長直下のポジションにて、今後の中核メンバーとして活躍できます！

募集職種

人材紹介会社
RGF Select India Pvt. Ltd

採用企業名
日系IT系サービス企業

求人ID
1544116

業種
インターネット・Webサービス

雇用形態
正社員

勤務地
インド

給与
550万円 ~ 1000万円

ボーナス
給与： ボーナス込み

歩合給
給与： 歩合給込み

勤務時間
08:30-18:30

休日・休暇
土曜日、日曜日、インドの祝日、有給

更新日
2025年08月06日 03:00

応募必要条件

職務経験
6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】

★インドで事業拡大中の日系IT系サービス企業からの募集です！
★インド法人社長直下のポジションにて、同社の今後の中核メンバーとしてご活躍が可能なポジションです！
★同社としてもオフショア開発拠点として、インドをグループ全体での開発力の底上げの重要拠点として位置付けております。そのような環境のなかでビジネスを学ぶことのできる貴重なポジションです！

<職務概要>
管理部門長として、経理・財務、人事、法務を中心に、管理業務全般をリードしていただきます。実務を一部担いつつ、社内外の関係者と連携しながらチームを統括し、円滑な組織運営を推進するポジションです。

<業務内容>
・会計・法務のアウトソーシング会社および日本本社との連携・調整
・月次・四半期・年次決算の進捗管理および財務レポートの確認・報告
・経理・法務関連書類の整備、管理体制の構築、業務プロセスの最適化
・組織拡大に伴う採用計画の立案、人事評価制度の設計・見直し
・インド人スタッフの育成・マネジメントおよび部門全体のパフォーマンス管理
・その他、管理部門業務全般の統括・推進

スキル・資格

＜必須要件＞

・経理・財務、人事、法務のいずれかの分野におけるマネジメント経験、または豊富な実務経験
・インドに長期的（永住を視野に入れるレベル）に滞在する意思のある方
・インド人または多国籍メンバーのマネジメント経験
・現地スタッフと円滑に業務を進められるビジネスレベルの英語力

＜歓迎要件＞

・管理部門全体の統括経験（ベンチャー企業や海外拠点での経験があれば尚可）
・海外拠点の立ち上げや組織拡大フェーズに携わった経験
・会計・法務・労務に関する基礎知識（インド国内の関連法令への理解があれば尚可）
・インドでの就業経験

会社説明