



インドの求人なら
JAC Recruitment India

PR/109352 | For N1 or N2 Speakers インド / バンガロールの日系総合化学メーカーにて 総務 / 事務サポート職の募集

募集職種

人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントインド

求人ID

1548661

業種

化学・素材

雇用形態

正社員

勤務地

インド

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年11月11日 16:00

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

無し

最終学歴

短大卒：準学士号

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

【会社概要】

日本の総合化学メーカー。インド法人は今年進出したばかりでスタートアップフェーズの企業となります。

【業務内容】

- ・ 総務業務（日本人駐在員2名のVISA・FRRO対応や生活立ち上げサポートなど）
- ・ 簡単な経理補助業務（経費精算の処理、会計コンサルとのコミュニケーションなど）
- ・ 調達スタッフの補助・DB作成
- ・ 輸出入業務のサポート

【求めるスキル、経験】

- ・ N1-N2レベルの日本語能力
- ・ Word, Excelの使用経験
- ・ 日本人駐在員向けの総務業務経験
- ・ 輸出入事務、営業事務経験

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.in/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.in/terms-of-use>

