



PR/109610 | Assistant Executive

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

1556306

業種

その他（商社）

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08月26日 10:31

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

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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

Job Description:

Job Title: Assistant Executive

Job Location: Gurugram

Educational Requirements: Graduate or Postgraduate in SCM/Operations or relevant field.

Job Responsibilities & Requirements:

- Experience of working in Manufacturing Unit.
- Exposure of Procurement/Supply Chain/Logistics/Sales/Material Planning.

- He/She should be aware with Global Sourcing (import/Export).
- Good communication skills.

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>

会社説明