

営業サポート・経理担当

募集職種

人材紹介会社

RGF Select India Pvt. Ltd

採用企業名

大手日系小売メーカー

求人ID

1565744

業種 小売

会社の種類 大手企業 (300名を超える従業員数)

外国人の割合

外国人 半数

雇用形態

正社員

勤務地 インド

給与

350万円~600万円

勤務時間

8:00-17:00

更新日

2025年12月13日 03:00

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

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 50%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

<u><おすすめポイント></u>

- <u>★日本のグローバルブランドのインド展開を支える、貴重なポジションです!</u> ★経理・営業サポートの両業務を通じ、幅広いスキルを身につけられる環境です!成長中のインド小売市場の最前線でキャ リアを築けるチャンスです!
- ★勤務地は日系企業が多く進出しているグルガオン、日本人向けサービスも充実しており、安心して就業をスタートできま す!

<業務内容>

・本ポジションは、インドにおける同社ブランドのさらなる成長を支える、バックオフィスおよび営業支援の両面を担う重要な役割です。

経理業務と営業サポート業務をバランスよく担当し、日印チームの橋渡しとして活躍していただきます。

■経理業務(約50%)

- ・取引先への請求書発行および支払処理(毎月1~15日対応)
- ・外部アウトソーシング先との連携によるTDS(源泉徴収税)計算依頼と支払対応
- ・月次取引データの整理および本社報告用資料の作成補助
- ・内部監査・コンプライアンス遵守に関するサポート

■営業サポート業務(約50%)

- ・出張時の通訳・顧客訪問時のサポート
- ・商品開発関連システムへのデータ入力および情報管理
- ・サプライヤーとのやり取り(見積・納期調整など)のコーディネーション業務
- ・日本本社とのコミュニケーションサポートおよび資料翻訳業務

スキル・資格

<必須要件>

- ・ビジネスレベルの英語力をお持ちの方
- ・二年以上の社会人経験をお持ちの方
- ・業務範囲にとらわれず、主体的に改善・推進できる方
- ・Microsoft Excel、Word、PowerPointなどの基本操作スキル
- ・関係者と円滑に連携し、丁寧に仕事を進められる方

<歓迎要件>

- ・海外渡航経験をお持ちの方
- ・小売業界でのご経験をお持ちの方

会社説明