



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

2026年01月24日 01:00

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

＜おすすめポイント＞

★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！

★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