



PR/109859 | Assistant Manager - Logistics Compliance

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

1567473

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

2026年03月10日 04:00

応募必要条件

職務経験

10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

基礎会話レベル

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: Sr. Executive/Asst. Manager - Logistics Compliance

Job Location: Mumbai

Educational Requirements: Bachelor's degree in business administration or similar discipline

Roles & Responsibilities:

- Supervise all business processes involving compliance & regulations.
- Ensure timely compliance with national/local laws and internal company policies.
- Prepare reports and documentation on potential compliance risks.
- Establish & conduct training programs for employees on relevant laws & regulations.

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