

# RGF HR Agent India

【インド求人！】日系大手自動車部品メーカー×秘書 / HRサポート！

ご活躍次第では本社採用の可能性も有り！

## 募集職種

### 人材紹介会社

RGF Select India Pvt. Ltd

### 採用企業名

日系自動車部品メーカー

### 求人ID

1595751

### 業種

自動車・自動車部品

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

インド

### 給与

400万円～550万円

### ボーナス

給与：ボーナス込み

### 勤務時間

08:30-17:00 月曜日～土曜日 ※月に1回土曜日は休み

### 休日・休暇

日祝 + その他有給 ※月に1回土曜日は休み

### 更新日

2026年06月10日 19:57

## 応募必要条件

### 職務経験

6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: 75%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】

★インドの成長とともに急成長をしている会社にて、バックオフィスポジションでの求人です！

**★家賃手当など、充実した福利厚生のもと安心して就業ができます！**

**★ご活躍次第では本社採用の可能性も有り！グローバル展開をしている当社にて長期的なキャリア形成ができます！**

<ポジション概要>

日本人CEOアシスタントとして、秘書業務、通訳・翻訳業務、HR関連サポート業務をメインに担当いただきます。

※状況に応じて各部門の業務をサポートしていただく可能性がございます。

<仕事内容>

① CEO秘書業務

- ・出張時の航空券・ホテル等の各種手配
- ・インド国内出張への同行サポート

② 通訳・翻訳業務

- ・社内外会議における英語通訳
- ・各種文書の翻訳（日⇄英）

③ HR関連サポート業務

- ・日本本社からの来訪者対応（出張手配・アテンド含む）
- ・人事制度改革プロジェクトのサポート
- ・現場ヒアリング・データ収集・情報整理
- ・インド人マネージャーとのコミュニケーション支援
- ・CEOの指示に基づく各種プロジェクト対応

---

## スキル・資格

< 必須条件 >

- ・秘書、通訳、総務などのいずれかの実務経験
- ・ビジネスレベルの英語力
- ・海外での就業経験
- ・基本的なPCスキル（Word、Excel、PowerPoint）

< 歓迎条件 >

- ・インドでの就業経験
- ・HR関連業務（採用、人事制度、人事企画等）の経験
- ・製造業での勤務経験

< 求める人物像 >

- ・指示待ちではなく、CEOや経営層の意図を汲み取り、自ら考え行動できる方
- ・異文化環境（特にインドの製造業環境）に柔軟に適應できる方
- ・男性中心の職場環境においても臆することなく円滑にコミュニケーションが取れる方
- ・人事改革など、組織変革に関心をもち主体的に関われる方

---

## 会社説明