



PR/110574 | Administration & Sales Support

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

1603174

業種

その他（メーカー）

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09月01日 01:00

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

流暢

日本語レベル

無し

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

Responsibilities

Sales Support

- Handle trade-related documentation and operations.
- Manage customs clearance processes.
- Issue invoices and manage order processing.

Administration

- Communicate with government authorities and regulatory bodies.
- Handle payment-related operations.
- Coordinate with external accounting and consulting firms.

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