

PR/110029 | ジャパンデスクポジション

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
1607105

業種
ビジネスコンサルティング

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11月03日 15:00

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
流暢レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

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

■会社概要
当社は、日系企業の海外展開を多角的に支援する総合コンサルティングファームです。
会計・税務・法務・ビジネスアドバイザリーなど、多岐にわたる専門家が在籍し、お客様の複雑な課題解決に取り組んでいます。
特に、日系企業の現地ビジネスを長年にわたり支援してきた実績があり、国際色豊かな専門家チームと共に、日本企業のビジネス成功に寄与できる環境が整っています。
グローバルな視点で活躍したい方、裁量をもって日本企業との架け橋として働きたい方にとって、大変魅力的なポジションです。

■職務内容
本ポジションでは、日本企業向けサービスの中心的役割を担い、組織の Japan Desk をリードしていただきます。
主な職務内容：
1. 既存日系クライアントとの関係維持・強化
2. 新規日系企業の開拓およびビジネス機会の創出
3. 日本企業・業界団体・金融機関・コンサル・法律事務所等への企業代表としての対応
4. 会計・税務・監査・法務に関するプレゼンテーションおよび説明業務
5. 英日 / 日英のメール・文書等の翻訳業務およびコミュニケーションサポート

■応募要件
必須スキル：
- インドまたは海外の税制・監査・法務・ビジネス環境に関する知識
- 日本語および英語での優れたコミュニケーション能力
- 事業開発（BD）・交渉・対人コミュニケーションスキル
- 海外勤務経験、または海外ビジネスに関する知見

歓迎スキル：
- コンサルティング、会計、法務領域での業務経験
- 日本企業向けビジネス支援の経験

■福利厚生
- 海外勤務手当
- 健康保険および医療サポート
- 専門スキル研修・語学研修などのキャリア開発支援
- 国際的なチームと働ける多文化環境
- 年次有給休暇・特別休暇制度

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