

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	ヨーロッパ系会計ファームにてJapan Deskの強化担当
この求人情報の取扱い会社	JAC Recruitment India Pvt Ltd.
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-04-19 / 2024-04-23
職 種	財務/会計・会計/財務 財務/会計・税務 コンサルティング・財務・会計コンサルティング
業 種	ビジネスコンサルティング
勤務地	アジア インド Haryana アジア インド Maharashtra
仕事内容	【業務内容】 日本人コンサルタントとして、ジャパニーズデスクのサービスラインを適切に管理することが求められます。 ジャパニーズデスクのビジネスにおける新規リードの創出/新規顧客への提案の準備から最終決定/ジャパニーズデスクの新規採用担当/インド国内のクライアントとの定期的なミーティングの実施/チームメンバーへのタイムリーなフィードバックと指導/。収益性、予算、予測、その他の報告において、部門長の支援/Japan Branchを含む、グローバルおよびローカル営業チームとの連携
企業について(社風など)	【事業内容】 会計、法務、税務コンプライアンス、企業管理、人事・給与計算などのサービスを提供し、お客様のビジネスの成長と成功をサポートする会計事務所。 【企業の特徴と強み】 2006年にデリーに設立された最初のオフィスは、インドでの事業立ち上げ時や既存事業において、あらゆる規模の企業と連携しています。経験豊富なプロフェッショナルが、迅速、安全、効率的に法人設立や投資をサポートします。 85の法域で9,100人のエキスパートを擁しています。120支店のオフィスから、お客様のすべてのニーズを管理する専門知識と経験を有しています。
勤務時間	月～金
応募条件	【必須条件】 ・英語でのライティング、スピーキングスキル ・営業／事業開発職の経験 ・企業のヘッドオフィスでの業務経験 ・インドの税務・会計の基本的な理解 ・チームプレーヤー 【歓迎条件】 ・細部にまで気を配り、創造的に問題を解決する能力 ・自発的に行動し、効果的な組織力を持つ ・厳しい納期を管理できる積極性があること ・プロジェクトマネジメント手法の経験 ・対人関係、コミュニケーション能力が高い その他 ・情報の機密保持と適切な伝達のセンス ・PPTの知識を含むプレゼンテーション能力の高さ ・問題解決マインドセット
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	インド・ルピー 250万ルピー ～ 300万ルピー
給与に関する説明	赴任時航空券 VISA・FRRO準備費 年1回の一時帰国航空券 社会保険完備 その他オファーレターでご確認ください。
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日）

