

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、ジャバ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。 ジャバ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/ジャバ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】 <ul style="list-style-type: none">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】 <ul style="list-style-type: none">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 <ul style="list-style-type: none">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)

