

## 仕事内容 – クレイマン コンサルタンツ LLP、 ジャパン・デスク

### Job Description – Japan Desk, KrayMan Consultants LLP

<b>役職。代表者 Designation</b>	ジャパン・デスク Representative - Japan Desk
<b>業務内容。Area of work</b>	会計・税務・法務分野のクライアント・リレーションシップ・マネジメント&ビジネス・デベロップメント Client Relationship Management & Business Development in the area of Accounting / Tax / Legal
<b>給与Salary</b>	年棒制 (CTC) INR 162.5万~350万 (候補者により異なります) Annual Cost-to-Company (CTC) INR 1.625 million to 3.5 million (depending on candidate)
<b>勤務地 Location</b>	インドIndia

### 仕事内容 Job Description

- 弊社 KrayMan Consultants LLP のジャパン・デスク 共同責任者候補です。KrayMan Consultants LLP は、過去10年に渡りインドで日系クライアントにサービスを提供しております会計・経営コンサルティング会社です。弊社は、インドの公認会計士、会社秘書、弁護士、MBA からなるチームです。また、在インド日本商工会議所 (JCCI) の税務委員会のメンバーでもあります。詳しくは弊社ホームページ [www.krayman.com/jp](http://www.krayman.com/jp) をご覧ください。

The candidate should be able to co-head the Japan Desk of our Company, KrayMan Consultants LLP. KrayMan Consultants LLP is an accounting & management consulting company serving Japanese Clients in India for last 10 years. We are a team of Indian Chartered Accountants, Company Secretaries, Lawyers, MBAs. We are members of the Tax Committee of Japan Chamber of Commerce & Industry (JCCI) in India. Please refer our website [www.krayman.com/jp](http://www.krayman.com/jp) for details

**候補者の仕事は以下の通りです: The candidate's job would be to:**

- ✓ 既存の日系顧客との関係維持・拡大。  
Maintain & Grow relationship with existing Japanese Clients,
- ✓ 日本の新規顧客を獲得・増加。  
Acquire & Grow new Japanese Clients for the Company,
- ✓ 日本の業界団体、銀行、コンサルティング会社、法律事務所などに対して、当社を代表。  
Represent the Company to Japanese fraternity, trade bodies, banks, consulting firms, law firms etc.
- ✓ 技術的、及び、非技術的なトピック（税務を含む）に関するプレゼンテーションの実施。  
Give presentations on technical & non-technical topics (including taxation)
- ✓ 電子メール、文書、公式通信の英語から日本語への翻訳、及び、その逆。  
Translation of emails / documents / official correspondence from English to Japanese & vice-versa

**必要なスキル: Key skills required:**

- ✓ 英語と日本語の知識  
Knowledge of English & Japanese
- ✓ 優れたビジネス開発能力  
Good business development skills
- ✓ 優れた交渉力  
Good negotiation skills
- ✓ 優れたコミュニケーション能力  
Good communication skills
- ✓ 一般的なビジネス・経済環境についての基本的な理解  
Basic understanding of general business and economic environment
- ✓ 法律の基本的な理解（この点については、必要な場合は教育を致します。）  
Basic understanding of Laws (we shall educate for this point wherever required)
- ✓ インドでの勤務経験、又は、インド関連の知識があれば尚可。  
Prior experience of working in India or knowledge about India related matters shall be an added advantage

履歴書を電子メール（[communications@krayman.com](mailto:communications@krayman.com)）にてお送り下さい。

Please send CVs to the email id [communications@krayman.com](mailto:communications@krayman.com)