

パナソニック株式会社くらしアプライアンス社/海外マーケティング部門/一般事務@草津

[パナソニック オペレーショナルエクセレンス株式会社](#)

詳細はこちら



本求人はパナソニック株式会社 くらしアプライアンス社の求人です。

※2026年4月1日付でパナソニック（株）（2026年4月1日付でパナソニック エンターテインメント&コミュニケーション（株）から商号変更）へ転籍となります

ランドリー・クリーナー事業部にて、海外マーケティング部のメンバーが収集した活動写真、文章などをパワーポイント上で編集し、魅力あるニュースレターに仕上げて頂き、事業部内への発信を担当いただきます。（月1回からスタート）

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	メーカー／一般事務
業務	社内外資料作成
業務の詳細	海外マーケティング部のメンバーが収集した活動写真、文章などをパワーポイント上で編集し、魅力あるニュースレターに仕上げて頂き、事業部内に発信する（月1回からスタート）
就業および雇用形態	正社員／障害者雇用のみ希望
給与	年俸 3,000,000円 【給与】 応相談 【想定年収】 【年収イメージ】 概算年収：約300万円～ ※これまでの経験・能力を考慮のうえ、弊社規定に基づき、決定します。
求められる能力・経験	【必須】 ・障がい者手帳をお持ちの方 ・即戦力（ご経験・スキル、対応力等）となる方が望ましい ・一般事務または営業事務経験、資料作成経験のある方 ・基本的なPCスキル（Word、Excel、PowerPoint等）、インターネット操作経験をお持ちの方 ・社内外の方とコミュニケーションをとりながら業務を進められる方 【歓迎】 ・イラストなどカラフルな表現を得意とされる方歓迎 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
勤務形態・勤務地	出社：滋賀県 草津市
勤務時間	09:00～17:30 ※フレックスタイム制度（標準労働時間/1日7時間45分） ・リモートワーク制度適用＝応相談（業務習得レベルを考慮の上、導入検討する。但し、リモートワーク制度適用後も当番出社対応等有）
求人要項公開期間	2025年12月26日 00時00分～2026年06月30日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：<https://mlg.kaien-lab.com/search/show/3660>