

パナソニック株式会社くらしアプライアンス社/経営企画部/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・クリーナー事業部の経営企画部にて、情報セキュリティ、コンプライアンス関連業務の業務スピード向上の為、一般事務職で職場サポートをいただける方を募集します。

...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、その他一般事務、その他 事務補助・庶務、その他 上記以外の業務
業務の詳細	<ul style="list-style-type: none">・情報セキュリティ、コンプライアンス関連の事業部内情報のとりまとめ、整理、各種資料作成、関連部署との折衝（主にメールでのやりとり）、及び研修情報などの事業部内への情報発信、など（※エクセル、パワーポイントによる資料作成など）・LAS社情報セキュリティ/コンプライアンス事務局との連携
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	<p>【必須】</p> <ul style="list-style-type: none">・障がい者手帳をお持ちの方・一般事務または営業事務経験のある方・基本的なPCスキルをお持ちの方（Word、Excel、PowerPoint等）・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 <p>【歓迎】</p> <ul style="list-style-type: none">・即戦力（ご経験・スキル、対応力等）となる方が望ましい <p>【人柄・コンピテンシー】</p> <p>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
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12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/3661>