

## パナソニック株式会社くらしアプライアンス社/商品企画部/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・クリーナー事業部の衣類ケア商品企画部にて、新製品開発を円滑に進めるべく、商品企画推進メンバーの後方サポート業務をお任せします。

...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	経理業務、その他一般事務、データ集計・分析、書類整理・管理、その他事務補助・庶務、その他IT/デザイン、その他上記以外の業務
業務の詳細	主な担当業務は、新製品開発を円滑に進めるべく、商品企画推進メンバーの後方サポート業務となります。 ・市場調査、ユーザー調査の実施サポート（調査設計）、調査データ分析 ・各種庶務業務（経費管理、部内情報セキュリティ、文書管理等）
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 ・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  【歓迎】 ・即戦力（ご経験・スキル、対応力等）となる方が望ましい ・語学力（英語：TOEIC 550点以上）が望ましい  ...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/3663>