

## 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.kaizen-lab.com/search/show/3663>