

パナソニック株式会社エレクトリックワークス社/電材＆くらしエネルギー事業部/営業事務

[パナソニック オペレーション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 エレクトリックワークス社の求人です。※2026年4月1日付で新事業会社パナソニック エレクトリックワークス（株）に転籍となります。

電材＆くらしエネルギー事業部のマーケティング本部にて、以下の業務のいずれかを担っていただきます。※応募時に希望勤務地を選択いただけます。

①営業事務：専用端末を使って、お客様（代理店様、工務店様）からの商材に関する問い合わせにスピーディに対応いただき、弊社商材の販売促進を担っていただきます。

...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／営業事務
業務	営業事務、社内外資料作成、ユーザーサポート（電話／メール／チャット）、その他 上記以外の業務
業務の詳細	<p>以下の業務のいずれかを担っていただきます。</p> <p>①営業事務：専用端末を使って、お客様（代理店様、工務店様）からの商材に関する問い合わせにスピーディに対応いただき、弊社商材の販売促進を担っていただきます。</p> <p>その他、商品情報説明、在庫・納期確認、受発注、関連部門・担当者との折衝、資料作成、専用システムを用いた作図やプラン作成など。</p> <p>②セールスプロモーター：住宅会社等の顧客に対し、弊社商材の受注に向けた提案活動をおこないます。※外勤有</p> <p>お客様や社内の関係者との接点を持つ機会が多いため、営業事務も「営業の一員」であると、アンテナを高く張り、関係者とのコミュニケーションを密に取って業務推進いただきます。</p>
就業および雇用形態	正社員／障害者雇用のみ希望
給与	<p>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～（月給：18.8万円～） ※これまでの経験・能力を考慮のうえ、弊社規定に基づき、担当職位の大きさに応じて決定します。</p>
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 ・電話応対が可能な方 ・両手タイピングができる方（専用端末操作しながらカタログで商材確認できる対応が必要な為） ・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 ・基本的なPCスキルをお持ちの方（Word、Excel、PowerPoint等） <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>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
勤務形態・勤務地	出社：大阪府 大阪市／北海道 札幌市北区／宮城県 仙台市青葉区／東京都 港区／宮城県 名古屋市／広島県 広島市中区／福岡県 福岡市中央区／愛知県 名古屋市中村区
勤務時間	08:45～17:30 ※フレックスタイム制あり（標準労働時間 1日7時間45分） ※大阪・名古屋・福岡：8:45～17:15、東京：9:00～17:30、札幌・仙台・広島：8:45～17:30
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/3686>