

## 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/一般事務@石岡

詳細はこちら



[パナソニック オペレーションズ株式会社](#)

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。

工場の各事業部にて一般事務職、品質管理・生産管理、設計のアシスタント業務などをお任せします。

備品発注、伝票処理、予算表管理部品単価調査（シンプル作業）、月次棚卸し、業務配送物手配（国内）、解析業務（試験、測定、解体）、管理業務（資料&図面のファイリング、データ入力、書類のPDF化）、その他庶務業務（請求書処理、電話対応、印刷、注文）、等。

...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>工場の各事業部にて一般事務職、品質管理・生産管理、設計のアシスタント業務などをお任せします。</p> <p>備品発注、伝票処理、予算表管理部品単価調査（シンプル作業）、月次棚卸し、業務配送物手配（国内）、解析業務（試験、測定、解体）、管理業務（資料&amp;図面のファイリング、データ入力、書類のPDF化）、その他庶務業務（請求書処理、電話対応、印刷、注文）、等。</p> <p>※各工場での製造品：新潟=照明機器、津=配線・配電、制御機器<br/>※地域限定社員制度適用：転宅を伴う転勤無し。<br/>※ご本人のスキル・経験に応じてお任せする業務を決定いたします。<br/>※弊社のお客様や関連部門との折衝などもある為、電話対応が必須な業務もあります。<br/>※将来的には担当レベルで業務に取り組んでいただきます。</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<br/>【給与】 応相談<br/>【想定年収】<br/>【年収イメージ】 概算年収：約300万円～（月給：18.8万円～）<br/>※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"><li>障がい者手帳をお持ちの方</li><li>一般事務または営業事務、工場事務の経験のある方</li><li>基本的なPCスキルをお持ちの方（Word、Excel、PowerPoint等）</li><li>電話対応が可能な方</li><li>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</li></ul> <p>【歓迎】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>即戦力（ご経験・スキル、対応力等）となる方が望ましい</li></ul> <p>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>   |
| 勤務形態・勤務地   | 出社：茨城県 石岡市   |
| 勤務時間       | <p>08:45～17:30<br/>※フレックスタイム制あり（標準労働時間 1日7時間45分）</p>   |
| 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/3712>