

## 【日立製作所】DEI推進に関する業務サポート

### 株式会社 日立製作所

詳細はこちら



このポジションでは、あなたの特性・強み・スキルや経験に合わせて、柔軟に「ジョブ仕様」を設計します。得意なことや新たに挑戦したいことをぜひ教えてください。

以下は、DEIチームで担う業務の一例です。すべてチームで協力しながら進めます。

#### 【職務詳細】

##### 1. イベント企画・運営関連

...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)

### 求人内容

業種/職種	IT/情報通信/総務・庶務
業務	社内外資料作成、データ入力、データ集計・分析、その他 上記以外の業務
業務の詳細	<p>【職務詳細】</p> <ol style="list-style-type: none"><li>イベント企画・運営関連<ul style="list-style-type: none"><li>社内イベントの企画・準備</li><li>参加者募集、当日の会場・機器運営</li><li>アンケート作成、集計・分析</li></ul></li><li>コミュニケーション関連<ul style="list-style-type: none"><li>社内イントラやNewsletterの作成・編集</li><li>DEIに関する情報発信・コンテンツ企画</li></ul></li><li>データ関連<ul style="list-style-type: none"><li>MS365ツールを活用したデータ整理・分析</li></ul></li></ol> <p>...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)</p>
就業および雇用形態	正社員/障害者雇用のみ希望
給与	月給 205,000円 ~ 431,000円 想定年収: 3,700,000円 ~ 8,000,000円 賞与: 年2回 (6,12月) ※年間平均賞与額: 基本給約6.5ヵ月分(2025年実績) 賃金改定: 年1回 (6月)
求められる能力・経験	<p>【必須条件】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>MS 365アプリのビジネスユーザーレベルスキル (MSTeams、Outlook、Word、Excel、PowerPoint、Forms、SharePoint)</li><li>AIツールの活用経験 (ChatGPT、Gemini、翻訳ツールなど)</li><li>情報収集・理解・要約スキル (英語情報を含む)</li></ul> <p>現時点でスキルが不足していても構いません。学び続ける意欲とスキルアップへの積極性を重視します。新しいツールや知識を吸収しながら成長したい方を歓迎します</p> <p>...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)</p>
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用: 東京都 品川区
勤務時間	08:50 ~ 17:20 (実働7時間45分、休憩45分) ※稼働時間もフレキシブルに対応します ※事業所によって時間帯が異なる場合があります。
求人要項公開期間	2026年02月06日 00時00分 ~ 2026年04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/3746>