



株式会社日立製作所

【主任クラス】日立グループのサステナビリティ戦略立案・グローバル推進

【主任クラス】日立グループのサステナビリティ戦略立案・グローバル推進

職務内容:

【配属組織名】

グループサステナビリティ本部 企画部

【配属組織について（概要・ミッション）】

グループサステナビリティ本部は、コーポレート機能の一部門として、日立グループ・グローバルのサステナビリティ戦略の企画・立案や活動の推進を担っています。その中で企画部では、サステナビリティ戦略の立案、各種取組みの企画、サステナビリティレポートの制作、法定化されるサステナビリティ開示基準への準拠等を担い、グローバルの各拠点に在籍するメンバーとともに、セクター/BUとの連携を図りながら業務を遂行しております。

【携わる事業・ビジネス・サービス・製品など】

日立グループのコーポレートメンバーとして、サステナビリティ戦略策定・実行の観点で、日立グループ・グローバルの全ビジネスに関する理解を深めていただきます。

【募集背景】

日立は創業以来、「優れた自主技術・製品の開発を通じて社会に貢献する」ことを企業理念として掲げてきました。この精神は今もなお、日立のDNAとして息づいています。サステナビリティの取組みは、新経営ビジョン「環境・幸福・経済成長が調和するハーモナイズドソサエティの実現」において不可欠な要素であり、サステナビリティ戦略策定・実行における企画業務の強化が必要になっています。

今回の募集においては、サステナビリティに関する戦略・企画を担い、各地域本社やビジネスユニットなどと一緒に、日立グループ・グローバルでの取組みの具体化、サステナビリティ情報に関するガバナンス・プロセスの改善を推進いただけるメンバーを募集しています。

【職務概要】

サステナビリティに関する会議体の企画・運営、各種施策の日立グループ内への展開の推進役を担っていただきます。

又、近年日本を含む各国におけるサステナビリティ開示基準の整備が進むなど、サステナビリティに関する規制対応の必要性が増しており、コーポレートスタッフとして、グループ・グローバルでの対応をリードし、各事業体における取組みの支援等にも携わっていただきます。

【職務詳細】

- ・サステナビリティ戦略立案/見直しにおける企画業務
- ・サステナビリティ目標/KPIの企画・モニタリングの取り纏め、関連する会議体の運営
- ・サステナビリティに関する各種取組み(社内外コミュニケーション施策/マテリアリティ分析/指標策定等)の企画
- ・各国におけるサステナビリティ開示基準や規制のモニタリング、対応に向けた取組みの企画・対応推進
- ・サステナビリティに関するガバナンス・プロセス・推進体制の企画・運用

【ポジションの魅力・やりがい・キャリアパス】

日立では、サステナビリティにおけるグローバルリーダをめざし、サステナビリティ戦略・取組みを強化しています。

本ポジションにおいては、グローバル競合の動向を把握しながら、日立グループのサステナビリティ戦略の企画・実行をリードする事でサステナビリティに関する専門性を磨いていただく機会が多くあります。

当社のサステナビリティ部門においては、組織に横断的な変革をもたらす事が求められます。日立グループの幅広い事業体、及び各コーポレート部門、更に欧州/米州/中国/アジア/インド含むグローバルなサステナビリティ部門のメンバーと協力しながら、サステナビリティの経営への統合を図るため、日々新しい取組みにチャレンジいただきます。日々の業務を通じて、将来的にはグローバルに通じるサステナビリティの専門家としてのスキルが身につき、活躍の機会が広がります。

【働く環境】

①グループサステナビリティ本部は約20名が所属しており、企画部は9名体制で、30代～50代のメンバーで構成されています。グループ環境本部をはじめ、各コーポレートのファンクション、地域本社及びセクタ/ビジネスユニット・グループ会社と連携し、各種施策の検討や運用を担っていただきます。②リモート勤務を柔軟に活用頂きながら、必要に応じて出社頂きます。コーポレート部門の関連各部門や海外拠点、ビジネスユニットとの接点が多く、地域的な広がりや事業の広さを感じながら、サステナビリティに関する戦略企画業務を担い、活躍いただけます。

※上記内容は、募集開始時点の内容であり、入社後必要に応じて変更となる場合がございます。予めご了承ください。

応募資格

【必須条件】

- ・戦略や企画などの立案、及びその取り纏めのご経験がある方(企画、PM、コンサル等)
- ・ビジネスレベルの英語力(会議対応、資料作成、メール等で日常的に使用)
- ・各種説明資料・議論のためのコンテンツ作成スキル

【歓迎条件】

- ・サステナビリティ/環境関連業務のご経験
- ・グローバルチームでのご経験

【求める人物像】※期待行動・コンピテンシー等

【全職種共通（日立グループ コア・コンピテンシー）】

- ・People Champion（一人ひとりを活かす）： 多様な人財を活かすために、お互いを信頼しパフォーマンスを最大限に発揮できる安心安全な職場(インクルーシブな職場)をつくり、積極的な発言と成長を支援する。
- ・Customer & Society Focus（顧客・社会起点で考える）： 社会を起点に課題を捉え、常に誠実に行動することを忘れずに、社内外の関係者と協創で成果に責任を持って社会に貢献する。
- ・Innovation（イノベーションを起こす）： 新しい価値を生み出すために、情熱を持って学び、現状に挑戦し、素早く応えて、イノベーションを加速する。

【最終学歴】

大卒以上

待遇:

【想定ポジション】

主任クラス

※募集開始時の想定であり、選考を通じて決定の上、オファー時にご説明いたします。

【給与】

■想定月給：463,000～605,000円

■想定年収：7,800,000～10,300,000円

【勤務時間】

8:50～17:20（実働7時間45分、休憩45分）

※事業所によって時間帯が異なる場合があります。

その他採用条件についてはこちら

【更新日】

2025年7月16日

勤務地:

東京都千代田区丸の内1丁目6番6号

備考:

【対象年齢】

20代後半～30代半ば

■組織構成：

- ・サス本20名＞企画部9名
- ・企画部内で、戦略推進取り纏め/情報開示全般/情報開示(ESG)/法廷開示/DD/カルチャー にざっくり分担しており、今回入社する方は戦略推進・取り纏めをメインに担当してもらう。
- ・基本的に複数案件を併行いただく。入社直ぐは多少ストレッチを利かせる予定。 具体的に何をアサインするかは、その人の特性と、組織状況に応じて決定。

■採用ターゲット：

- ・年齢27-35くらい ※多少上振れは検討可
- ・最初にお任せする業務が戦略推進・取り纏めなので、同様に戦略立案～実行取り纏めの経験がある方を希望。
-職種としては企画、PMO、コンサル等。
- ・サステナの専門知識よりも、多数のステークホルダー(幹部、各BUへの窓口対応、G会社、社外など)を取りまとめて、戦略立案出来る方を優先したい。
- ・英語力はビジネスレベルで必要。日常的にL/W/Sいずれも使用。

■働き方：

- ・出社メイン。週半分以上は出社するメンバーが多い。
- ・出張はあまりなし。国内は首都圏を中心に年数回程度、海外(5か所)に年1回は訪問するようにしているが、今回の方に行っていただくかは不明。

■補足：

- ・1次面接から英語で簡単なインタビューを行う予定。

