

## 臨時職員募集（公益財団法人 東京都公園協会 緑と水の市民カレッジ事務局事務）

緑と水の市民カレッジ事務局は東京の緑と水について幅広く学べる講座の開講、緑や水に関する資料、図書の収蔵を行う東京グリーンアーカイブス、閲覧施設、東京の緑と水に関する展示を行うみどりの①プラザの運営をしています。）

1. 募集人員 2名
2. 勤務地 緑と水の市民カレッジ事務局（日比谷公園内）  
千代田区日比谷公園1-5（最寄駅：東京メトロ丸の内線霞ヶ関駅）
3. 雇用形態 臨時雇用職員（アルバイト）として採用
4. 業務内容 緑と水の市民カレッジ事務局運営に係る一般事務補助（電話・受付対応、データ入力、展示制作補助、刊行物販売・管理等、館内清掃）
5. 期間 平成30年4月1日～長期
6. 選考方法 ①第一次選考 書類選考 第一次選考後、合否にかかわらず御本人宛に文書で通知致します。  
②第二次選考 面接(1回) 第二次選考後、合否にかかわらず御本人宛に文書で通知致します。  
※第一次、第二次とも電話などのお問い合わせには応じられません。  
※応募書類に記載されている個人情報、当該採用以外の目的に使用することはありません。
7. 面接日 平成30年3月19日（月）～23日（金）の間で面接日を設定します。  
場所：緑と水の市民カレッジ事務局
8. 勤務条件 ・始業時間午前8時30分～就業時間午後5時30分 ※休憩60分  
・勤務日数 月15日（土曜含むシフト制）※土曜日勤務可能な方、求む。
9. 給与等 東京都公園協会賃金規定による  
・時給 平日970円 休日1,070円  
※試用期間中（約2か月）は平日960円 休日1,060円  
※昇給制度あり  
※年次有給休暇制度あり  
・通勤手当 ※最も経済的かつ合理的と認められる経路および方法にて算出  
・時給及び通勤手当共に、末日締め・翌月15日払い・指定口座への振込
10. 退職金 なし
11. 各種保険 健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険（勤務状況による）

### 応募方法

1. 応募資格 年齢：不問 但し雇止め規定有り、学歴：不問  
資格等：①パソコンの基本操作スキル（Word、Excel、Access等）  
②Adobe Illustrator・Photoshopの実務経験がある方  
※デザイン業務経験者優遇  
※公園・庭園に興味のある方、歓迎
2. 募集期間 平成30年2月26日（月）～3月13日（火）
3. 応募方法 平成30年3月13日（火）必着で、①履歴書（写真貼付）・経歴書②司書資格の写しを下記の書類送付先にご郵送ください。なお、封筒には朱書きで「臨時雇用職員申込」を明記してください。送付頂いた履歴書は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。書類選考後、通過者に面接時間を連絡いたします。
4. 応募書類 履歴書（市販品 写真貼付）・経歴書
5. 面接日 書類選考通過者のみ（3月16日～22日の間で面談日を設定いたします）
6. 書類送付先 〒100-0012 千代田区日比谷公園1-5 公益財団法人東京都公園協会  
緑と水の市民カレッジ事務局 担当：七理（しちり）・稲田 電話：03-5532-1306