

## 公益財団法人 東京都公園協会 非常勤契約職員採用 募集要項

- 1 募集内容 非常勤契約職員（任期付採用） 若干名
- 2 応募資格
  - ・学歴：不問
  - ・年齢：不問（雇止め年齢 65 歳）  
※但し、65 歳以上の方も応募可。経歴等を考慮の上、採否を判断します。
  - ・Excel（入力、編集、集計、関数：Vlookup 程度）、Word 等、基本的な PC スキルのある方。
- 3 勤務地 東京都公園協会が管理する公園のサービスセンター
- 4 業務内容
  - ・公園の管理運営事務（窓口業務・書類作成・調査データ作成・勤怠管理等）
  - ・接遇業務（案内業務・苦情処理等）
  - ・施設管理業務（園内清掃等の軽作業、施設点検、園内巡回等）など
  - ・維持管理業務（植栽・剪定作業）
  - ※上記業務のいずれか（複数）を担当して頂きます。
- 5 選考方法 第一次選考 書類選考  
合否に関わらず本人宛に通知します。  
合格者には第二次選考の集合時刻、選考会場についてお知らせします。  
第二次選考 面接
- 6 採用 平成 30 年 5 月 1 日もしくは 6 月 1 日予定【その他応相談】  
契約期間：平成 30 年 5 月 1 日もしくは 6 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日。  
その後、4 回を限度に更新する場合あり（勤務成績等により判断）。
- 7 勤務条件
  - ・始業 午前 8 時 30 分～終業 午後 5 時 30 分（業務の都合上、時間外勤務あり）
  - ・月 16 日勤務
  - ・年次有給休暇、特別有給休暇（夏季・慶弔休暇等）制度、その他休暇制度（無給）
- 8 給与等 協会給与規程による。
  - ・基本報酬月額：194,900 円
  - ・手当（超過勤務手当・通勤手当・特殊勤務手当）
  - ・賞与の支給はありません。
- 9 退職金 なし
- 10 社会保険 健康保険（全国健康保険協会）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- 11 問合せ先 公益財団法人 東京都公園協会 総務部 総務課 人事給与係  
採用担当：菊地・岡野（電話）03-3232-3012
- 12 その他
  - ・入社後研修制度あり
  - ・正規雇用職員登用機会あり
  - ・転勤の可能性あり
  - ・当協会や当協会管理公園等に関する情報は以下 URL 参照

<https://www.tokyo-park.or.jp/profile>

## 応募方法

下記応募先に応募書類一式を郵送又は持参してください。  
(封筒表面左下に非常勤 [HJ]と明記してください。)

- 1 応募書類
  - ①履歴書（市販品可・カラー写真貼付）
    - ・備考欄などに現住所の最寄駅をご記入ください。複数最寄駅がある場合は、一番近い最寄駅を記入してください。
  - ②職務経歴書（市販品可）
  - ③自己PR文（A4用紙1枚程度）
  - ④有資格者は証明書のコピー（アピールしたい資格がある場合）
  - ⑤返信用封筒 1通
    - ・長形3号の封筒に、郵便番号・自宅住所・氏名を明記し、82円切手を貼り付けてください。

※応募書類は返却いたしません（責任廃棄）。  
※①～④の応募書類は全てA4サイズを使用し、紙面右上に非常勤 [HJ]と明記してください。
- 2 応募締切 平成30年4月20日（金）17:00（必着）

※持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで受付。  
※郵送の場合、簡易書留によらないものの事故については、責任を負いません。
- 3 応募先 〒160-0021 東京都新宿区歌舞伎町2-44-1  
東京都健康プラザ「ハイジア」9階  
公益財団法人 東京都公園協会 総務課人事給与係  
採用担当：菊地・岡野