

公益財団法人 東京都公園協会 一般契約職員採用 募集要項

- 1 募集内容 一般契約職員（任期付採用） 若干名 【事務】
- 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）、Word等のパソコンスキルのある方。※パソコンで関数等を使った資料作成があります。
- 3 勤務地 武蔵野中央公園サービスセンター
住所：東京都武蔵野市八幡町2-4-22
- 4 業務内容 ①公園の管理にかかわる事務
（書類・調査データ作成、HP更新、現金管理、収益管理等）
②接遇業務（窓口業務、案内業務、電話対応等）
③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
※上記業務等を担当して頂きます。
- 5 選考方法 第一次選考 書類選考
書類選考結果は、合否に関わらず本人宛に通知します。
書類選考合格者のみ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（11月下旬を予定しております）
- 6 採 用 平成30年12月1日予定（応相談）
契約期間：入社日から平成31年3月31日まで
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 週40時間制
 - ・4週間に8日の週休日（業務の都合上、時間外勤務あり）
 - ・年次有給休暇、特別有給休暇（夏季・慶弔休暇）制度
- 8 給 与 等 協会給与規程による
 - ・基本報酬月額 200,000円
 - ・契約更新以降、業績に応じ賞与を支給（固定分年間合計3.00ヶ月＋業績加算分）
◆昨年度実績：固定分年間合計3.00ヶ月＋業績加算分
※賞与は、業績に応じて加算があります。（個人業績分、協会業績分）
 - ・手当（超過勤務手当、休日給、通勤手当、特殊勤務手当）
※給与の前歴加算はありません。
- 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
（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/>

◆活かせる資格・経験等

■PC スキル資格 (Excel・Word・PowerPoint)

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。
(封筒表面左下に一般契約 [MC]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 (責任放棄)。
 - ※①～④の応募書類は全て A4 サイズを使用し、紙面右上に一般契約 [ES]と明記してください。
- 2 応募締切 **平成30年11月16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