

## 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（係長級任期付採用） 1名 【公園管理責任者】
- 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。  
※係長やマネージャーなどの経験や、管理職経験のある方。
- 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 武蔵野中央公園の運営管理の統括
  - ② サービスセンターの管理統括業務
  - ③ 施設内の維持管理統括業務
  - ④ 利用者ご案内、お問い合わせ対応
  - ⑤ 報告書類作成業務・本社との連絡調整業務・苦情対応等、対外折衝等
  - ⑥ その他統括業務 等々※①～⑥の業務全般を担当していただきます
- 5 選考方法 第一次選考 書類選考  
書類選考結果は、可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 筆記試験（論文）、面接【同日実施予定】  
※11月下旬を予定しております
- 6 採用 平成31年1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 260,000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 [MS]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 [MS]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