

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 【造園】
- 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、基本的なPCスキルのある方。
- 3 勤務地 木場公園 住所：東京都江東区木場4丁目
- 4 業務内容
 - ①都立公園内の樹木・植栽等や施設の維持・管理に関する業務
（作業計画の作成及び進捗管理、委託業務の発注監督、点検等）
 - ②設計・施工管理業務（施工管理等）
 - ③公園、庭園、霊園、河川の管理にかかわる事務
（書類・調査データ作成、HP更新、勤怠管理、現金管理等）
 - ④接遇業務（窓口業務、案内業務、電話対応等） など

※上記業務を担当していただきます（①がメイン業務となります）。
- 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 面接
- 6 採 用 平成30年9月～10月1日予定（入社日については応相談）
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（業務の都合上、時間外勤務あり）
4週間に8日の週休日
年次有給休暇、年末年始休暇、特別有給休暇（夏季・慶弔・介護休暇など）制度あり
- 8 給 与 等 協会給与規程による
 - ・基本報酬月額 200,000円
 - ・業績に応じ賞与を支給
 - ◆初年度固定分（平成30年10月1日入社の場合）
12月：基本給の0.75ヶ月分
※2年目以降は、年間3ヶ月が固定分で支給されます。
※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、通勤手当、等）
- 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
 - ・転勤の可能性あり
 - ・最終合格発表後、学歴、職務経歴期間確認のため、卒業証明書、在職証明書などを提出していただく場合があります。事実が確認出来ない場合は合格を取り消す場合がありますのでご注意ください。
 - ・当協会や当協会管理公園等に関する情報は下記 URL 参照
公園協会HP : <https://www.tokyo-park.or.jp/profile/>

◆活かせる資格・経験等

- 造園施工管理技士、造園技能士資格など
※造園施工管理技士の資格や経験をお持ちの方は履歴書に記載してください。
- 造園会社など就業経験
- 公共工事の現場代理人、民間の剪定等維持管理、個人邸の新規庭造り、設計・見積作成などの実務経験

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 [ZE]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 [ZE]と明記してください。
- 2 応募締切 **平成30年9月14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