

臨時職員募集

勤務地 防災公園・区部東ブロック（木場公園・木場ミドリアム内）
江東区平野 4-6-1（東京メトロ東西線・木場駅徒歩5分）

期間 入社日応相談（長期）

※入社後、満2カ月間は試用期間

業務内容

- ・書類作成、用品発注、各種データのとりまとめ
- ・電話対応
- ・その他、公園の現場を統括する事務所での各種事務作業等

採用条件 パソコンスキル（word、Excel）必須

官公庁や民間企業での事務経験者、コミュニケーションを取るのが得意な方歓迎

選考方法 書類選考・面接

※合否は14日以内に通知

※面接選考は随時開催

雇用形態 臨時職員（アルバイト）

勤務条件 勤務時間 8時30分～17時30分 ※うち休憩60分

勤務日 月20日（シフト制、原則土日祝は休み）

給与等 時給（平日）970円（土日祝日）1,070円

※試用期間（満2カ月）は（平日）960円、（土日祝日）1,060円

※昇給あり

※通勤費支給あり

退職金 なし

各種保険 雇用保険 労災保険 社会保険

その他 協会規定による



応募について

応募資格 年齢：不問（但し68歳雇止め）

学歴：不問

資格等：特になし（但し、word・Excelできる方）

応募書類 履歴書（写真添付）、職務経歴書

応募方法 下記送付先へ、応募書類と朱書した封筒にて郵送（応募書類は返却しません）

〒135-0042 東京都江東区木場4-1 都立木場公園 木場ミドリアム内

防災公園・区部東ブロック 管理運営係

問合せ先 防災公園・区部東ブロック 管理運営係 田中

TEL：03-5809-8161（受付時間：平日の9時～12時と13時～17時）