

アルバイト募集

事務作業員（公園管理業務事務補助）

勤務地 都立木場公園内 木場ミドリアム内 住所：東京都江東区木場4-1
（交通：東京メトロ東西線「木場」駅下車 徒歩10分）

期間 入社日10月下旬から（応相談・長期） ※入社後、最低2カ月間は試用期間となります。

雇用形態 臨時職員（アルバイト）

業務内容 書類等送付作業、報告書類等の整理、点検調査関連作業、書類作成等の補助作業、電話対応等の接客業務も行います。※繁忙期には公園イベント運営補助業務あり

選考方法 書類選考（一次選考）・面接（二次選考）
※一次選考合格者には、二次選考についてのご連絡をいたします。
※可否に関わらず選考結果をご本人宛に通知します。
※採用者が決定次第、募集を打ち切りますのでご了承ください。

勤務条件 勤務日数 月20日（シフト制）※基本は平日の勤務
勤務時間 8時30分～17時30分 ※休憩時間60分を除く実働8時間勤務

給与等 時給（平日）1,000円（土日祝日）1,100円
※試用期間（最低2カ月）あり
※通勤手当支給（実費）
※昇給制度あり

各種保険 雇用保険 労災保険 社会保険等、その他は、協会規定による。

応募方法

応募資格 年齢：不問（68歳雇止め） / 学歴：不問
資格等：エクセル、ワード、アウトLOOK操作経験のある方
応募書類 履歴書（写真添付）、職務経歴書（応募書類は返却いたしません ※責任廃棄）
応募方法 以下送付先へ応募書類を送付して下さい。
〒135-0042 東京江東区木場4-1
都立木場公園内 木場ミドリアム
公益財団法人東京都公園協会 防災公園・区部東ブロック 管理運営係長 田中 宛

問い合わせ先 公園事業部 防災公園・区部東ブロック 管理運営係 担当：網代（あじろ）
TEL:03-5809-8161 ※土日、祝日のぞく