公益財団法人 東京都公園協会　一般契約職員採用【係長級】募集要項

1　募集内容　　一般契約職員（任期付採用）【公園管理等責任者】

2 応募資格　　・学歴・年齢:不問
・Excel(入力、編集、集計、関数)・Word 等、基本的な PC 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
◆活かせる資格・経験等
係長やマネージャーなどの経験や、管理職経験
民間企業における職務経験年数(経験が複数ある場合には通算した年数)が 10 年以上の方

3　勤 務 地　　当協会が管理する公園・庭園のサービスセンター
※勤務地は採用内定後に決定

4 業務内容　　次の業務全般を担当していただきます
① 公園の管理統括業務
② 公園施設内の維持管理統括業務
③ 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
④ その他統括業務

※公園管理等統括責任者(センター長)候補生として勤務していただき、
習熟のうえ、センター長をお任せします。

5　選考方法　　第一次選考　書類選考　　※結果は合否に関わらず、本人あてに通知します。
※一次選考合格者に二次選考および第三次選考についてお知らせします
第二次選考　適性検査　　一次選考合格者のみWEBで実施
第三次選考　面接選考　　令和８年12 月上旬以降、順次実施

6　採　　用　　令和９年１月１日（金）予定（入社日応相談）
契約期間:入社日から令和９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
1週間に2日以上の週休日(年間休日 126 日)(完全週休2日制)
年次有給休暇、特別有給休暇(慶弔・介護休暇など)制度

8 給 与 等　　基本報酬月額　310,000 円（協会給与規程による）
業績に応じ賞与を支給【契約更新以降】固定分年間合計３ヶ月
※業績に応じて加算あり(個人業績分、協会業績分)【参考:令和７年度実績　約4.4 か月分】
手当(超過勤務手当、通勤手当、資格手当、扶養手当(子供１人につき 10,000 円) 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
総務部人事課人事給与係　採用担当:二宮・唐島・田島

12 そ の 他　　・入社後研修制度あり　・転勤の可能性あり　・正規雇用職員への登用機会あり
・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/association/
水上バスで行こう！ ; https://www.tokyo-park.or.jp/water/

応募方法

下記応募先に応募書類一式を郵送又はメールにて送付ください。

〇郵送の場合
　封筒表面に 一般契約【希望職種(公園管理等責任者)】応募 と明記してください

〇メールの場合
　件名に 一般契約 【希望職種(公園管理等責任者)】応募 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、一番近い最寄駅をご記入ください。
　選考結果等通知するため、メールアドレスを必ずご記載ください

② 職務経歴書（市販品可）

③ 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）
　※応募書類は返却いたしません(責任廃棄)
　※応募書類①～③は全て A4 縦型・横書き 2 枚、もしくは A3 縦型・横書き見開き 1 枚をご用意ください

2 応募締切

令和９年２月26日（金）17:00（必着）

※持参の場合は土日祝を除く 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

〇メールでの応募の場合
　saiyo.sm@tokyo-park.or.jp までご連絡ください

〇郵送の場合
　〒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 総務部 人事課 人事給与係 採用担当 宛
　　採用担当:二宮・唐島・田島