

臨時職員募集（公益財団法人東京都公園協会 緑と水の市民カレッジ事務局

みどりの図書館東京グリーンアーカイブスカウンター業務）

みどりの図書館東京グリーンアーカイブスは、公園や緑地に関する貴重な古写真、図面、絵はがき等の資料のほか、緑に関する雑誌や図書などを所蔵する日比谷公園内にある緑の専門図書館です。

1. 募集人員 1名
2. 勤務地 緑と水の市民カレッジ事務局（日比谷公園内）
千代田区日比谷公園1-5（最寄駅：東京メトロ丸の内線霞ヶ関駅）
3. 雇用形態 臨時雇用職員（アルバイト）として採用
4. 業務内容 図書館業務一般及び受付業務など（カウンター業務、資料整理、データ入力、レファレンス業務、電話受付、刊行物販売・管理等、館内清掃）
5. 雇用開始日 令和6年6月1日(土)～長期 ※雇用開始日応相談。
6. 選考方法 ①第一次選考 書類選考 第一次選考後、可否にかかわらず御本人宛に文書で通知致します。
②第二次選考 面接(1回) 第二次選考後、可否にかかわらず御本人宛に文書で通知致します。
※第一次、第二次とも電話などのお問い合わせには応じられません。
※応募書類に記載されている個人情報、当該採用以外の目的に使用することはありません。
7. 面接日 別途調整
場所：緑と水の市民カレッジ事務局(千代田区日比谷公園1-5)
8. 勤務条件 ・始業時間午前8時30分～就業時間午後5時30分 ※休憩60分
・勤務日数 月15日（土曜含むシフト制）※土曜日勤務可能な方、求む。
9. 給与等 東京都公園協会賃金規定による
・時給 平日1,160円 休日1,260円
※試用期間（約2か月）あり。
※昇給制度あり ※年次有給休暇制度あり
・通勤手当 ※最も経済的かつ合理的と認められる経路および方法にて算出
・時給及び通勤手当共に、末日締め・翌月15日払い・指定口座への振込
10. 退職金 なし
11. 各種保険 健康保険・厚生年金・雇用保険、労災保険（勤務状況による）

応募方法

1. 応募資格 年齢：不問（但し68歳雇止）
学歴：不問
資格等：①司書資格者 ②パソコンの基本操作スキル（Word、Excel、Access等）を有するもの
※公園・庭園に興味のある方、植物に詳しい方、編集事務経験者 歓迎
※Adobe illustrator・Photoshopの実務経験がある方を優遇します。
2. 募集期間 令和6年4月下旬～5月中旬
3. 応募方法 令和6年5月15日(水)必着で①履歴書(写真貼付)・職務経歴書②司書資格の写しを下記の書類送付先にご郵送ください。なお、封筒には朱書きで「臨時雇用職員申込」を明記してください。送付頂いた履歴書は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。書類選考後、通過者に面接時間を連絡いたします。
4. 応募書類 履歴書（市販品 写真貼付）・経歴書、司書資格写し
5. 面接日 書類選考通過者のみ
6. 書類送付先 〒100-0012 千代田区日比谷公園1-5 公益財団法人東京都公園協会
緑と水の市民カレッジ事務局 担当：七理（しちり）電話：03-5532-1306