

## 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 【事務総合職】
- 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 東京都公園協会本社及び、当協会が管理する公園・庭園のサービスセンター、  
霊園・河川事務所など  
**※勤務地は採用内定後に決定**
- 4 業務内容 【本社】
  - ① 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、現金管理、収益管理等）
  - ② 総務部門における事務（給与計算・社会保険事務・労務管理・財務・庶務事務等）
  - ③ その他（電話対応、資料作成、社内調整業務等）  
【公園・庭園のサービスセンター、霊園・河川事務所など】
  - ① 公園管理運営業務（書類・調査データ作成、HP更新、イベント関連業務、地域連携など）
  - ② 接遇業務（窓口業務、案内業務、電話対応等）
  - ③ 施設管理業務（園内清掃等の軽作業、施設点検、園内巡回等）  
**※上記業務のいずれか（複数）を担当して頂きます。**
- 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。  
第二次選考 適性検査（第一次選考合格者のみWEBで実施）  
第二次選考合格者に第三次選考の集合時刻、選考会場についてお知らせします。  
第三次選考 面接 令和3年5月中旬以降、順次実施  
【面接日程は変更になる可能性があります】
- 6 採 用 令和3年6月1日（火）予定（採用日応相談）  
契約期間：令和3年6月1日から令和4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 週40時間制  
1週間に2日以上のお休みの日（業務の都合上、時間外勤務あり）年間休日126日  
年次有給休暇、特別有給休暇（夏季・慶弔・介護休暇など）制度
- 8 給 与 等 協会給与規程による
  - ・基本報酬月額 202,000円
  - ・業績に応じ賞与を支給
  - ◆初年度固定分 6月：次年度契約更新以降支給 12月：303,000円（1.5ヶ月分）  
契約更新以降 固定分年間合計3.00ヶ月※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、資格手当等）

- 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：谷中田、原田  
（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
  - ・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/profile/>
  - ・その他詳細は「[doda 転職](#)」でご確認ください。

## 応募方法

「[doda 転職](#)」（4/26～6/27 掲載）の応募フォーマットからご応募ください。  
※応募方法は「[doda 転職](#)」の応募フォーマットのみとさせていただきます。

第二次選考合格者は、合格通知のメールをプリントアウトし、第三次選考当日にご持参ください。  
第二次選考合格者については、第三次選考日に顔写真付履歴書、職務経歴書（全てA4縦型・横書き）の提出が必要となります。

応募時提出書類は採用選考以外には使用しません。  
また、提出していただいた応募書類は返却いたしません。（責任廃棄）

以下URLの応募フォームから必要事項を入力の上応募してください。

「[doda転職](#)」URL <<<https://doda.jp/>>> 応募期間4/26（月）～6/27（日）

◎「[企業から応募者への質問回答](#)」欄に回答を記入してください