

(公財) 埼玉県公園緑地協会 令和7年度 定期契約職員募集案内

職種・人数	公園管理業務（事務補助） 1名
契約期間	令和7年5月1日以降～令和8年3月31日 ※契約を更新する場合があります（契約満了時の業務量、勤務成績・態度、協会の経営状況、指定管理の継続状況により判断する） ・更新上限 有（通算契約期間の上限 5年）
職務内容	（雇入れ直後） ・庶務、経理事務 ・公園管理の補助業務（利用者対応、敷地内巡回、ボランティア団体対応等） ・その他公園管理の補助業務 （変更の範囲）なし
応募資格	普通自動車免許必要（AT限定可） パソコン（ワード、エクセルなど）の簡単な操作ができる方
採用の時期	令和7年5月1日以降
勤務地	（雇入れ直後）県民健康福祉村（越谷市） （変更の範囲）なし
勤務条件	（1）給 与 ①月額 175,000 円（昇給なし） ②通勤手当（当協会規定により支給） ③期末手当（在籍期間に応じて支給） （2）勤務時間 午前8時30分～午後5時15分（休憩60分） ※週30時間を基本として、8週240時間勤務 ※業務の都合により勤務時間を変更する場合は事前に通知する ※土、日、祝日の勤務あり（シフト制） ※時間外労働 無 （3）休 暇 有給休暇 採用初年度10日、夏季休暇4日 （4）社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 （5）福利厚生 慶弔見舞金制度、余暇活用資金助成など
選考方法	第一次選考（書類選考）、第二次選考（面接） ※第一次選考合格者のみ第二次選考（面接）を行います
面接場所	公益財団法人 埼玉県公園緑地協会 本部 埼玉県さいたま市大宮区高鼻町4丁目130番地
合否の通知	第一次選考（書類）：書類到着後1週間以内に合否通知 第二次選考（面接）：面接実施後10日以内に合否通知
応募書類	（1）履歴書 （2）職務経歴書 （3）運転免許証の写し （4）資格がある場合は、その証明書写し 以下に同意された方のみご応募下さい。 <個人情報の取扱について> ※応募時に提出いただいた書類は、採用選考以外の目的には使用しません。 ※提出いただいた応募書類は返却しません。当協会が責任を持って廃棄いたします。 ※個人情報の提供は任意ですが、必要な情報を記載又は提出されない場合は、応募を受け付けられないことがあります。また、収集した個人情報について、本人又は代理人から訂正等の要求があった場合は、速やかに応じます。 個人情報保護管理者：（公財）埼玉県公園緑地協会専務理事

申込方法	下記 URL の応募フォームからご応募ください。 (応募フォーム) https://recruit.jobcan.jp/sairyoku/entry/new/2153313  ※郵送での応募も受け付けております。電話連絡の上、書類を郵送してください。 (郵送の場合) 〒330-0803 さいたま市大宮区高鼻町 4-130 埼玉県公園緑地協会 職員採用担当あて
問い合わせ先	公益財団法人埼玉県公園緑地協会本部 職員採用担当 電話：048-640-1589 (※平日 9：00～17：00) E-Mail: info@parks.or.jp