


(公財) 埼玉県公園緑地協会 育休代替職員 (定期契約職員) 募集案内

職種・人数	公園管理業務 1名
契約期間	令和8年6月1日以降～令和8年8月31日 ※契約の更新はしない
職務内容	(雇入れ直後) ・庶務、経理事務、イベント対応、各関係機関との連絡調整 ・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	・パソコン (ワード、エクセルなど) の基礎的な操作ができる方 ・普通自動車免許 (AT限定可)
採用の時期	令和8年6月1日 以降
勤務地	(雇入れ直後) 越谷公園 (たかもとヘルスパーク (越谷市)) (変更の範囲) なし
勤務条件	(1) 給 与 ①月額 239,371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 1日7時間45分 週38時間45分の勤務 午前8時30分～午後5時15分 ※休憩60分 ※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) ※時間外勤務 有  (3) 休 暇 有給休暇 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	県民健康福祉村管理事務所または埼玉県公園緑地協会本部
合否の通知	第一次選考 (書類) : 書類到着後1週間程度で合否通知 第二次選考 (面接) : 面接実施後10日程度で合否通知
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

応募方法	<p>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) <a href="https://recruit.jobcan.jp/sairyoku/entry/new/2201352">https://recruit.jobcan.jp/sairyoku/entry/new/2201352</a></p>  <p><b>※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。</b> (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</p>
問い合わせ先	<p>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: <a href="mailto:info@parks.or.jp">info@parks.or.jp</a></p>