

（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	事務業務 1名
契約期間	令和8年11月1日～令和9年3月31日 ※契約が更新された場合でも、最長で令和9年11月30日までの契約となる ※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（更新回数の上限 1回）
職務内容	（雇入れ直後） ・経理庶務事務、伝票作成、イベント対応、各関係機関との連絡調整、有料施設の申込受付及び料金徴収、貸出業務 ・公園管理の補助業務（利用者対応、園内巡視、軽作業） （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11月1日
勤務地	（雇入れ直後）所沢航空記念公園（所沢市） （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 原則として 8時30分～17時15分 ※休憩時間 60分 ※週38時間45分勤務とする ※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） ※時間外労働あり (3)休 暇 有給休暇 採用初年度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）、第二次選考（面接） 面接日：10月13日（火）AM ※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（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：書類到着後1週間程度で合否通知 第二次選考：面接実施から10日以内に連絡
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。当協会で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、速やかに対応します。 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/job_offers/2280098  ※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 職員採用担当 電話 048-640-1589 E-mail : info@parks.or.jp