

(公財) 埼玉県公園緑地協会 令和6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6年5月1日以降～令和7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） ・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） ・庶務、経理事務 ・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6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 156,800円（昇給なし） ②通勤手当（当協会規程により支給） 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00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 ※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	面接による選考 面接日：随時
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	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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><個人情報の取扱について></p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p style="text-align: right;">個人情報保護管理者：(公財) 埼玉県公園緑地協会専務理事</p> </div>
申込方法	事前に電話連絡の上、上記の提出書類を持参し面接を受けてください。
問い合わせ先	公益財団法人埼玉県公園緑地協会本部 職員採用係 電話：048-640-1589（※平日9：00～17：00） E-Mail: info@parks.or.jp