

公益財団法人札幌市公園緑化協会 契約職員募集要項（令和3年9月1日採用）

1 当協会の業務内容

札幌市及び国営の公園・施設の管理や札幌市都市緑化基金を活用した民有地緑化と緑化普及啓発事業等を実施しています。

2 募集内容

(1) 職種・募集人数

常勤契約職員 1名

(2) 勤務地

手稲稻穂公園〔所在地：札幌市手稲区前田1条5丁目〕

(3) 業務内容

職員の補佐で以下の業務を行います。

- 施設・公園の維持管理

草刈機械全般、高所作業車などの作業機械を使用します。必要な資格取得に係る経費は、協会負担です。

- 野球場、人工芝テニスコート、パークゴルフ場管理

- 樹木、植物管理

- 事務（Excel、Word等のPC入力あり）

- 利用者対応

- 市民協働対応

3 資格・要件等

(1) 必須要件

普通自動車運転免許（準中型以上）

PC操作（主としてExcel、Word）

(2) 選考における優遇要件

- 公園及び緑地の管理経験や植物管理の経験を有する方

- 造園・園芸・農業関係の学校を卒業された方

- 造園・園芸関連・公園の管理・運営に関する資格を有する方

- 緑地作業系機械資格・免許取得している方

- 運動施設の管理経験のある方

4 雇用期間

令和3年9月1日～令和4年3月31日（勤務成績が良好のときは1年毎の更新あり）

ただし、満65歳に達した後最初に迎える3月31日までを限度とします。

5 応募方法

8月5日（木）までに提出書類を郵送または持参してください。

（持参の場合は平日の午前9時～午後5時の間、郵送の場合は同日必着）

6 提出書類

(1) 履歴書

3(2)の優遇要件を有する場合は、職歴に詳細を記載してください（経歴書として別添可）。

(2) 論文（原稿用紙に800字程度）

テーマ「職場内でのコミュニケーションを活性化させる方法について」

(3) 一次選考の合否通知用の長3封筒1通

合否結果を郵送しますので、84円分の切手を封筒に貼り、確実に郵送されるよう、受験者の郵送先（郵便番号、住所、氏名）を正確に記入してください。

上記の提出書類を全て同封し、差出人の郵便番号、住所、氏名を記入して提出してください。
なお、提出書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承願います。

7 選考

(1) 一次選考（書類審査）

応募されたすべての方を対象に実施します。

一次選考の結果は令和3年8月6日（金）に発送します。

(2) 二次選考（筆記・面接試験）

一次選考合格者を対象として令和3年8月16日（月）に実施します。

合否の結果は令和3年8月18日（水）に発送します。

8 待遇等

(1) 給与等

月額：152,100円（令和2年度実績） 昇給制度あり

通勤手当：当協会の規定による（上限55,000円） 時間外勤務手当・休日勤務手当

賞与：12月に1.15月分（雇用1年目、令和2年度実績）

6月に1.45月分・12月に2.25月分（雇用2年目、令和2年度実績）

資格による加算あり

(2) 勤務時間

7時間45分／日（別途休憩時間45分）

(3) 休日

4週間に8日の割合で定めます。

その他、国民の祝日・休日及び年末年始等、当協会の規定によります。

(4) 有給休暇

年次有給休暇：採用日に10日付与（時間単位で取得可）

特別休暇：結婚休暇、忌引休暇等

(5) 社会保険

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

(6) その他

正職員への内部登用試験制度があります。

9 その他

・提出書類等の記載内容について正しくないことが判明した場合は、採用を取り消す場合があります。

・提出書類に記載された個人情報は、採用選考及び本人への連絡、採用の手続きの目的に使用し、それ以外の目的には使用いたしません。

<問合せ・送付先>

〒060-0031 札幌市中央区北1条東1丁目6番地16 ニューウェンビル4階

公益財団法人札幌市公園緑化協会 総務課（契約職員採用試験担当）

電話 011-211-2579（平日午前9時～午後5時）