# 公益財団法人札幌市公園緑化協会 契約職員募集案内

令和8年11月現在

市民に親しまれる公園・公共施設の運営を支える仕事です。
施設管理・接客・事務など幅広い業務に携わりながら、地域に貢献できます。
未経験の業務は丁寧に引き継ぎ・指導します。
「人と接することが好き」「体を動かす仕事がしたい」「幅広い業務に挑戦したい」「地域に貢献できる仕事に興味がある」「安定して長く働きたい」という方におすすめです。

**募集職種**

常勤契約職員

**採用人数**

1名

**勤務場所**

円山公園管理事務所（札幌市中央区宮ヶ丘3）

**主な業務内容**

公園施設維持管理業務（施設の維持管理や点検・応急修繕、植物管理補助、作業管理補助等）、公園ボランティアの活動支援、公園利用者対応業務（受付業務補助、利用者対応、売上集計等の事務、イベント運営）とそれに伴うパソコン操作（電子メール、エクセル、ワード等）

**応募資格**

（1）高校卒業程度の学力を有する方
（2）普通自動車運転免許をお持ちの方（AT 限定可）

**選考における優遇要件**

（1）公園、緑地、施設管理の実務経験や資格
（2）植物管理、造園、園芸、農業分野の知識や経験や資格
（3）接客やサービス業の経験

**雇用期間**

採用日から令和9年3月 31 日
※勤務成績が良好のときは1年ごとの更新あり。
※最大雇用期間は満 65 歳に達した後最初に迎える3月 31 日まで。

**勤務体制**

（1）勤務時間
1日の実働7時間 45 分（1週間当たり 38 時間 45 分）
8時 45 分から 17 時 15 分（うち休憩時間 45 分間）
（2）休日
4週間に8日（シフト）、祝日・年末年始
（3）休暇
年次有給休暇（採用日に付与・時間単位取得可）、特別休暇（結婚・忌引等）、育児介護休暇等。

## 給与

（1）基本給

月額 176,900 円（昇給制度あり）

（2）手当

通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当等、協会規定により支給。

（3）賞与

支給なし（契約を更新した場合は6月に0．25月、12 月に2．25月を予定）

## 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

## 福利厚生・待遇

（1）職員駐車場はありません。

（2）ベネフィットステーション利用可

（3）正職員への内部登用制度あり（試験制）

（4）業務に必要な資格取得の費用は協会が負担します。

## 応募方法

（1）写真付きの履歴書を下記（4）まで郵送、または直接持参（平日 9 時から 17 時まで）してください。

（2）メールアドレス及び日中でも連絡可能な電話番号を記載してください。

（3）選考における優遇要件を有する場合は、職歴に詳細を記載するか、経歴書としてください。

（4）郵送・持参先

**〒060-0031　札幌市中央区北1条東1丁目6番地 16　アルファ北1条ビル4階**

**公益財団法人札幌市公園緑化協会　総務課採用担当係**

## 選考方法

（1）一次選考

提出書類による書類審査

（2）二次選考

面接試験

## その他

（1）二次選考日までにお手持ちのパソコンで適性検査を受けていただきますが、履歴書に記載されたメールアドレスを検査実施機関に提供することをご了承ください。

（2）提出書類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。

（3）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しません。

## 問合せ先

公益財団法人札幌市公園緑化協会　総務課採用担当係

電話　011-211-2579（平日9時から 17 時まで）

メールアドレス　soumu@sapporo-park.or.jp