

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５年７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・勤務地

ア 常勤契約職員 1 名

勤務地：農試公園（札幌市西区八軒 5 条西 6 丁目 95-21 農試公園管理事務所）

イ 常勤契約職員 1 名

勤務地：手稲稲積公園（札幌市手稲区前田 1 条 5 丁目 手稲稲積公園管理事務所）

ウ 常勤契約職員 1 名

勤務地：モエレ沼公園（札幌市東区モエレ沼公園 1-1 ガラスのピラミッド）

(2) 業務内容

職員の補佐（施設・公園の維持管理、利用者対応、事業の企画・実施、市民協働対応、パソコン操作、植物管理（農試公園、手稲稲積公園）など）

3 資格・要件等

(1) 必須要件

- ・ 普通自動車運転免許
- ・ パソコン操作（エクセル、ワード等）

(2) 選考における優遇要件

[農試公園、手稲稲積公園]

- ・ 公園及び緑地での管理経験・植物管理経験者
- ・ 造園・園芸・農業関係の学校卒業者
- ・ 造園・園芸関連・公園の管理運営に関係する資格保有者

[モエレ沼公園]

- ・ 美術・デザイン・建築関係の学校卒業者

4 雇用期間

令和５年７月１日～令和６年３月３１日（雇用開始日は相談に応じます。）

※勤務成績が良好のときは契約更新あり（ただし満 65 歳に達した後最初に迎える 3 月 31 日を限度とします。）

5 応募方法

令和５年６月 12 日（月）午前 10 時（必着）

※持参の場合：平日の午前 9 時～午後 5 時

6 提出書類

(1) 履歴書

ア 希望する勤務地を必ず記載してください。

※特に希望がない場合は、「いずれの勤務地でも可」と記載してください。

イ 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（経歴書等として別添可能）。

ウ 日中でも連絡可能な電話番号及びメールアドレスを記載してください。

(2) 論文（800 字程度）

テーマ『今回の志望動機』

(3) 一次選考の可否通知用の長3封筒1通

可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。

以上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、あらかじめご了承ください。

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6月13日（火）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5年6月21日(水)に実施する予定です。
可否の結果は6月22日(木)に発送します。

8 待遇等

(1) 給与等

月額：152,100円 ※昇給制度あり
通勤手当：当協会の規定による（上限55,000円）
賞与：（雇用1年目・令和4年度実績12月に1.9月分
（雇用2年目・令和4年度実績）6月に1.45月分・12月に2.25月分
※保有資格による加算あり
時間外勤務手当・休日勤務手当

(2) 勤務時間

7時間45分／日（別途休憩時間45分）
※農試公園及びモエレ沼公園は、早番・遅番あり

(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（年度分）、時間単位で取得可
※原則、労働基準法に基づいて付与します。
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制度（試験制）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、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 ニューワンビル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）