

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4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

手稲稲積公園〔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。

- ・ 公園の維持管理
草刈機などの作業機械を使用します(必要資格取得は当方負担)。
野球場、人工芝テニスコート、パークゴルフ場の管理
樹木の剪定や冬囲い、草花の植込み、除草など
- ・ 日々の報告書の作成等（Excel、Word等のPC入力あり）
- ・ 利用者対応
- ・ ボランティア等の対応

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

- ・ やる気があり、明るく堅実な方
- ・ 公園及び緑地の管理経験や植物栽培の経験を有する方
- ・ 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・運営に関係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4年9月1日～令和5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

令和4年8月2日（火）までに提出書類を郵送又は持参してください（同日必着）。

持参の場合は平日の午前9時～午後5時の間

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「手稲稲積公園で働くことの志望動機」

(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。

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。

一次選考の結果は令和 4 年 8 月 5 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 4 年 8 月 16 日（火）又は 8 月 17 日（水）のいずれかに実施します。

可否の結果は令和 4 年 8 月 19 日（金）に発送する予定です。

8 待遇等

(1) 給与等

月額：152,100 円（令和 3 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 3 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 3 年度実績）

保有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（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）