

令和4年度 一般財団法人水戸市公園協会 水戸市植物公園事務所
臨時職員（一般事務）募集要項（フルタイム）

募集区分	臨時職員（一般事務）
業務内容	植物公園の運営管理に関する一般事務 電話・来園者対応 植物管理作業の補助等
応募資格	ワード・エクセル等の基本操作ができること。 普通自動車免許（AT限定可）
募集人員	1名
給料	時給制 910円
雇用期間	令和4年7月15日～令和4年12月31日 条件により、次回3カ月の契約更新の可能性有り。ただし、最長令和5年3月31日までの雇用になります。
勤務地	一般財団法人水戸市公園協会 植物公園事務所 茨城県水戸市小吹町504
勤務時間	週5日程度 1日7時間45分（8：30～17：15） （月の勤務日数は一般職員と同一日数）
休日	週休2日制 休日はシフトによります。
待遇	当協会規定により、社会保険・雇用保険・労災保険の加入。 通勤手当制度有り。退職金制度無し。
提出書類	履歴書（写真貼付）を郵送してください。
応募締切	令和4年7月4日（月）書類必着
選考方法	書類選考後、通過者を対象に面接を実施し決定します。 （書類選考…書類到着後5日以内に連絡） （面接…7月7日（木））
採用内定通知	面接後5日以内に通知発送
応募先	住所：〒310-0914 茨城県水戸市小吹町504 一般財団法人水戸市公園協会 水戸市植物公園 植物公園係 城山 宛 （封筒に「応募書類在中」と朱書きのこと）
問い合わせ先	担当：植物公園係 城山・皆川 TEL：029-243-9311
備考	マイカー通勤は可能ですが、駐車場料金として月2,000円の徴収となります。 提出していただいた書類は、採用審査の用途に限り使用されません。