

(公財)神戸市公園緑化協会 職員募集内容

1. 職種及び主な仕事内容

(1) 職種 **本部事務所 事務補助アルバイト**

(2) 仕事の内容

- ・ 庶務事務補助（パソコン入力事務）
- ・ 来客対応、電話対応業務
- ・ 資料作成、経理事務補助
- ・ お茶・洗い物・清掃当番・メール当番
- ・ その他上記に付随する業務

(3) 必要な経験・免許資格等

- ・ パソコン（ワード、エクセル）での一般的な文書等の作成ができること。

2. 雇用形態

(1) 職名 アルバイト職員

(2) 雇用期間 2019年4月1日～2019年9月30日

※半年後更新あり。1年を限度とする。

(3) 就業場所 (公財)神戸市公園緑化協会 本部事務所
神戸市須磨区緑台 神戸総合運動公園管理センター2階
(神戸市営地下鉄「総合運動公園」下車徒歩2分)

(4) 就業時間 8時45分～17時30分（うち休憩60分、7.75時間/日）

(5) 休日 土日・祝日、年末年始（※イベント時出勤あり。代休取得可）

(6) 時間外勤務 なし

3. 賃金 他

(1) 日給 7,200円（支払日翌月15日）

(2) 賞与 なし

(3) 昇給 なし

(4) 有給休暇 6ヶ月経過後に10日/年程度

(5) 通勤手当 日額2,000円以内 マイカー通勤可（駐車料金要負担200円/日）

(6) 社会保険 健康保険（協会けんぽ）、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険

(7) 試用期間 なし

4. その他

当協会HPより、所定の履歴書・エントリーシートをダウンロードし、下記住所まで郵送してください。履歴書による選考の後、面接。

応募申込みならびにお問合わせは平日9時～17時（12時～13時除く）

※応募書類の返却はしていません。

5. 募集者名称

公益財団法人 神戸市公園緑化協会

〒654-0163 神戸市須磨区緑台 管理センター2階 [TEL:078-795-5533](tel:078-795-5533)

ホームページ <https://www.kobe-park.or.jp/ryokuka/recruit>