

(公財) 神戸市公園緑化協会職員募集内容【短時間勤務A職員 緑花事業推進室】

1. 職種及び主な仕事内容

- (1) 職種 緑花事業推進室運営補助業務
- (2) 仕事の内容
 - ・利用者対応等業務（電話、来客、受付等）
 - ・施設運営事務補助（物品管理・発注、清掃等）
 - ・緑花関連講習会等の運営補助
 - ・花壇管理データの入力・確認（Microsoft Access・GoogleMAP・kintone等）
 - ・ホームページの更新（ブログ、開花情報等入力）
 - ・協会本部等の受送達業務
 - ・その他上記に付随する事務
- (3) 必要な経験、免許資格等
 - ・Microsoft Word、・Microsoft Exell・Microsoft Access の簡単な PC 操作
 - ・花や緑に興味のある方

2. 雇用形態

- (1) 職名・採用人数 短時間勤務A職員 1名
- (2) 雇用期間 令和5年3月中旬～令和5年3月31日
※以降、1年毎更新。ただし採用日から最長5年
または70歳の誕生日末を限度とする。
※1ヶ月間の試用期間有（同条件）
※4月1日からでも可とする。
- (3) 就業場所 公園緑地課 緑花事業推進室
神戸市中央区諏訪山町2-8
神戸市営地下鉄 県庁前駅から徒歩約10分
神戸市バス「諏訪山公園下」すぐ
- (4) 勤務時間 9時45分～17時30分（うち休憩1時間）
出勤日は、週3日程度。月12日。
基本は月曜・水曜・金曜日とする。
- (5) 休日 土日祝、12月29日から1月3日
- (6) 時間外勤務 基本なし
- (7) マイカー通勤 可（駐車場代200円/日 自己負担）
- (8) 就業場所従業員数 8人（うち女性3人）（短時間勤務1人）