

# 募集要項

1. 期 間 平成 29 年 12 月～（入社日応相談） ※6ヶ月以上の長期
2. 業務内容 電話対応、庶務事務、集計業務、その他の事務
3. 勤 務 地 東京都公園協会本社
4. 選考方法 書類選考・面接
5. 雇用形態 臨時職員（アルバイト）
6. 勤務条件
  - ・勤務時間 9時～18時 実働8時間 ※休憩60分
  - ・勤務日数 月20日 ※土日祝休 日数時間応相談
7. 給 与 等 臨時職員就業規則による
  - ・時給 970円（試用期間2ヶ月は時給 960円）
  - ※但し、試用期間中に就業規則で定める業務水準に満たない場合は次の契約更新はしないものとする
  - ・昇給制度あり
  - ・年次有給休暇制度あり
  - ・通勤手当全額支給
8. 各種保険 労災保険、雇用保険、社会保険
9. その他 当協会や当協会管理公園等に関する情報は下記のURL参照  
<http://www.tokyo-park.or.jp/>

## 応募方法

1. 応募資格 年 齢：不問（ただし68歳雇い止め）  
学 歴：不問  
資格等：Excel、Word（入力、編集等）の基本的なPCスキル  
電話対応できる方
2. 応募方法 履歴書郵送  
※応募書類については返却いたしません。（責任廃棄）
3. 応募書類 PCで作成した履歴書（写真貼付）と職務経歴書
4. 締 切 定員に達し次第、締め切り
5. 書類送付先 〒160-0021  
東京都新宿区歌舞伎町 2-44-1 ハイジア 10 階  
公益財団法人東京都公園協会 営業課  
担当：採用担当  
電話：03-3232-3138