

令和8年度 サンクジャパン戸田公園業務補助職員募集案内

職種・人数	公園管理運営補助業務 若干名
契約期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※契約を更新する場合があります(契約満了時の業務量、勤務成績・態度、協会の経営状況、指定管理の継続状況により判断する) ・更新上限 有(更新回数の上限 4回/通算契約期間の上限 5年度)
職務内容	(雇入れ直後) サンクジャパン戸田公園内における以下の業務 1 総務・経理補助業務、業務日報等の作成とデータ入力 2 利用受付・料金徴収業務 3 事業運営補助業務 4 その他上記に付随する業務 (変更の範囲) なし
応募条件	1 パソコンの操作(ワード、エクセル等)ができること
採用時期	令和8年4月1日～
勤務地	(雇入れ直後) 戸田公園管理事務所(戸田市戸田公園5-27) (変更の範囲) なし
勤務条件	1 給与 時給 1,150円 通勤手当 当協会の規程に基づき支給 2 勤務時間 8時30分～17時15分【休憩45分】 時間外勤務 原則無し ※出勤日は週2日以上で応相談 3 休日 シフト制 4 休暇 有給休暇は法定通り付与 5 社会保険 労災保険 健康保険・厚生年金保険・雇用保険は、勤務時間等 が加入要件を満たす場合に加入
選考方法	面接による選考 面接日: 随時
面接場所	戸田公園管理事務所 会議室 埼玉県戸田市戸田公園5-27
合否の通知	面接実施後1週間以内に合否通知
応募書類	(1) 履歴書(写真貼付) 以下に同意された方のみご応募ください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>〈個人情報の取扱いについて〉 ※応募時に提出いただいた書類は、採用選考以外の目的には使用しません。 ※提出いただいた応募書類は返却しませんが、当協会が責任を持って破棄いたします。なお、希望があれば返却いたします。 ※個人情報の提供は任意ですが、必要な情報を記載又は提出されない場合は、応募を受け付けられないことがあります。また、収集した個人情報について、本人又は代理人から訂正等の要求があった場合は、速やかに応じます。</p> <p style="text-align: center;">個人情報保護管理者: (公財) 埼玉県公園緑地協会 専務理事</p> </div>
申込方法	事前に電話で面接日時を予約したうえで、上記の提出書類を持参し、面接を受けてください。
問い合わせ先	公益財団法人 埼玉県公園緑地協会 戸田公園管理事務所 採用担当 〒335-0024 戸田市戸田公園5-27 電話/FAX 048-442-2424/048-442-2480