

(公財) 鹿児島市公園公社職員 (嘱託) 募集要項

職 種 ⑨受付案内及び清掃・付随事務

雇用形態 嘱託

採用予定 若干名

- (1) 仕事の内容 旧島津氏玉里邸庭園の受付案内及び付随する業務
事務業務 (報告書等の作成、労務事務、集計業務 等)
- (2) 勤務地 旧島津氏玉里邸庭園 (鹿児島市玉里町 27 番 20 号)
- (3) 雇用期間 令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日 (雇用開始日については応相談)
(条件により更新有り・無期転換制度有り)
- (4) 勤務時間 8:30～17:15 (7 時間 45 分勤務 途中休憩 1 時間)
シフト制 (土日祝日勤務有り)
※必要に応じ時間外勤務有り
- (5) 休 日 週休 2 日制 (火曜日と 1 週間のうち指定された 1 日)
年末年始休暇 (12 月 29 日～1 月 1 日)
- (6) 給 料 月額 159,500 円 (月末締め 当月 22 日支払)
- (7) 昇 給 有り
- (8) 賞 与 有り 90,000 円以内 (年 2 回)
- (9) 通勤手当 有り (但し、片道 2km 以上から距離に応じて支給)
- (10) 退職手当 なし
- (11) 定 年 有り 公社規定による定年 65 歳
- (12) 年次有給休暇 有り (雇用から 6 か月以降に付与)
他に鹿児島市公園公社規則による慶弔休暇等の特別休暇有り
- (13) 福利厚生 厚生年金保険、健康保険、雇用保険、労災保険、制服貸与
公社互助会 (会費月額 300 円程度) に加入していただきます
健康診断
- (14) 学 歴 高校卒業程度
- (15) 必要な免許等 普通自動車第一種免許 (AT 限定可)、簡単なパソコン操作
- (16) 採用予定 令和 6 年 4 月 1 日
- (17) その他 市販の履歴書に希望の番号・職種を明記、写真添付のうえ郵送
(令和 6 年 2 月 16 日 (金) 必着)
令和 6 年 2 月 27 日 (火) に面接実施予定

問合せ

公益財団法人鹿児島市公園公社

〒892-0816 鹿児島市山下町 15 番 1 号 (市福祉プラザ 3F)

TEL (099) 221-5055 担当 総務係 堀之内・野田