

(公財) こうべ市民福祉振興協会 契約職員募集要領

勤務地	しあわせの村 (神戸市北区しあわせの村1番1号)
職種	契約職員
職務内容	<ul style="list-style-type: none">・園地管理、植栽管理作業の設計・監督・簡易な造園工事の設計・発注・遊具等の公園施設の維持管理・補修・花壇等の飾花計画作成及び監督・高齢者、障がい者の園芸活動指導・花緑ボランティア活動の補助・直営管理作業の指揮・監督
契約期間	2019年4月1日～ 最長3年間 (雇用年限は65歳まで)
試用期間	採用の日から3か月
勤務時間	9:00～17:30 (休憩45分)
休日	4週9休勤務 (土、日、祝を含むローテーション勤務)
採用人数	1名
資格等	<ul style="list-style-type: none">・造園・園芸に関する技術や職務経験を有する方で、パソコン操作 (ワード、エクセル) ができる方。・普通乗用車の運転ができる方 (AT限定可)
給与	月給 192,200円
昇給	あり (当協会規程による)
賞与	あり (当協会規程による)
退職手当	なし
交通費	当協会規程に基づき支給
有給休暇	20日
社会保険	雇用保険、全国健康保険協会健康保険、厚生年金保険、労災保険
その他	神戸市勤労者福祉共済加入 村内完備の保育園 (企業主導型) 利用可
応募方法	次の①～③の書類を下記まで郵送または持参 (9時～17時) ください。 書類選考の上、後日、小論文及び面接試験を実施いたします。 ①履歴書 (写真貼付) ②職務経歴書 (従事した業務内容を詳しく記入してください。) ③応募動機書 (800字以内)
締切	平成31年2月25日 (月) 17時必着
試験実施日	平成31年3月5日 (火)

【郵送または持参先】

〒651-1106 神戸市北区しあわせの村1番1号 しあわせの村内
公益財団法人こうべ市民福祉振興協会 総務課総務係 (電話: 078-743-8183)