

公益財団法人 名古屋市みどりの協会 **契約職員** 募集要項

1 募集内容

募集する職種	契約職員 1名
勤務地	名古屋市みどりの協会 企画管理課（名古屋市昭和区鶴舞一丁目1-166）
業務内容	庶務関連事務（経費事務、一般庶務等）

2 勤務条件等

雇用期間	令和3年8月初旬から令和4年3月31日まで（更新なし）
賃 金	時間給：平日935円、土日950円、祝日1,170円 手 当：通勤手当、特別手当
勤務時間	午前8時45分～午後5時30分の7時間45分 休憩時間60分 土・日・祝日の勤務あり（勤務割表による）
休 日	4週間で8回の休日（勤務割表による）、年末年始、国民の祝日
休 暇	年次休暇、その他規程上の特別休暇あり
福利厚生	各種社会保険

3 選考方法

書類選考	応募に際して提出された書類にて選考します。 合否通知：合否にかかわらず本人あて通知します。合格者には、面接選考の日程等をお知らせします。
面接選考	書類選考合格者に対して面接選考を行います。 選 考 日：令和3年6月28日（月）以降の指定する日 合否通知：選考日以降、合否にかかわらず本人あて通知します。

4 応募方法

応募資格	年 齢：不問 資格等：普通自動車免許 PC（エクセル・ワード）
提出書類	(1) 履歴書（市販品・写真添付） (2) 返信用封筒（定型）1通 （84円切手貼付、郵便番号・自宅住所・氏名を明記のこと） ※ 提出書類は採用事務以外には使用しません。なお、採用された場合は人事情報として保管します。 ※ 応募書類は返却いたしません。（責任放棄）
応募方法	下記応募先に提出書類を郵送又は持参 （郵送の場合は封筒表面に <b>契約職員・企画管理課</b> と朱書きすること） 令和3年6月25日（金）必着のこと
応募先	〒466-0064 名古屋市昭和区鶴舞一丁目1番166号 公益財団法人名古屋みどりの協会 総務部総務課 担当：斉藤・大澤 電話（052）731-8815 FAX（052）731-8890