

スタッフ（正社員）募集のお知らせ ～公園で働いてみませんか～

植彌加藤造園では、日本庭園・公園の整備や管理に取り組んでいます。

弊社が指定管理業務を行う「けいはんな記念公園」には、広場、日本庭園、里山、さらにギャラリーなどがあり、それらを活用した諸サービスを提供しています。

公園や庭園が好きな人。植彌加藤造園という会社を舞台に、自分の思いを実現してみませんか。

植彌加藤造園株式会社本社 <https://ueyakato.jp/>

けいはんな記念公園管理事務所 <https://keihanna-park.net/>

1 勤め先

◆けいはんな記念公園管理事務所（京都府相楽郡精華町精華台6丁目1番地）

2 雇用会社

◆植彌加藤造園株式会社

3 業務内容・優遇対象

◆業務内容

◇来園者に対する諸サービスの提供

例：イベントの企画・運営など

◇公園の広報活動

例：リーフレット作成・HP更新など

◇受付、安全管理などの公園管理業務

例：窓口案内・集計・金銭管理など

◆審査基準

◇必須条件：自動車免許（普通免許、オートマ限定可）・近隣居住

◇officeソフト全般の操作ができ、illustratorなどが扱えること

◇サービス精神、協調性等

◇就業開始時期（早期就業を歓迎します）

◆優遇対象

◇庭園・公園の企画に関する有資格者（例：学芸員、公園管理運営士等）

◇庭園・公園に関する業務の経験者（例：公園や庭園の管理運営経験等）

◇サービスに関する経験・能力

例：リーフレットなどの作成経験、広報活動の経験、イベントや展示などの経験、英語などの語学力等

4 雇用条件（正社員）

◆試用期間：最初の6ヶ月間は試験採用期間とします。（給与等は同等）

◆出勤日：週5日（土日を含みます）

◆勤務時間：詳しくはお問い合わせください（残業があります）。

- ◆月収 : 額面で 20 万円～30 万円程度 (経験等に応じて)
- ◆賞与 : 現段階では予定はありません
- ◆保険など : 法定通りです
- ◆交通費 : 最大 10,000 円/月
- ◆採用時期 : 採用決定次第。遅くとも平成 30 年 9 月 1 日より勤務開始が条件

5 受付期間

- ◆平成 30 年 7 月 11 日 (水) ～適任者が決定するまで

6 手順

1) 申込み

平成 30 年 7 月 11 日 (水) 以降に、まずは以下にご連絡ください。

電話での申し込みをお勧めします。電話の方については質問などもお受けします。

〒619-0238 京都府相楽郡精華町精華台 6 丁目 1 番地

けいはんな記念公園管理事務所 山口・舟尾・藤永

TEL 0774-93-1200 FAX 0774-93-2688 E-mail info@keihanna-park.jp

2) 書類審査

「履歴書 (要写真)」「自己アピールの資料」をお送りいただき、書類審査を行います。お送りいただいた資料は返却しませんので、大切な資料はコピーをお送りください。

「自己アピールの資料」は、就職を希望する理由を A 4 用紙 1 枚以内に記入して下さい。それ以外に実績やアピールしたいことがあれば、資料を添付して下さい。

書類審査の合否は、1～2 週間程度でお知らせします (電話・郵便等)。

3) 二次審査 (面接)

書類審査合格の方を対象に、2 週間以内をめどに実施します。交通費の支給はありません。

4) 結果発表

二次審査終了後、1～2 週間程度でお知らせします (電話・郵便等)。

以上