

スタッフ（正社員）募集のお知らせ

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および京都市内の他施設などの管理運営に従事するスタッフを募集します。

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 主な勤務地

◆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）

※京都市内他施設での勤務が発生する可能性があります

2 雇用会社

◆植彌加藤造園株式会社

3 募集部署と人員

◆部署 けいはんな記念公園管理事務所 景観演出部

◆雇用形態 正社員

◆人数 若干名

4 業務内容・優遇対象

◆主な業務内容

◇公園、庭園、森林などの管理作業（剪定、伐採、芝刈り、落葉清掃や土木作業など）

◇遊具の管理

◇イベント対応

◆審査基準

◇普通自動車免許所有・近隣居住

◇類似業務の経験の有無

◇サービス精神、協調性等

◇公園や庭園、緑地の活用に対する姿勢

◇就業開始時期

◆優遇対象

◇造園施工管理技士、土木施工管理技士、造園技能士などの資格を有する方

◇類似業務の経験を有する方

5 雇用条件

- ◆試用期間 : 最初の2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（土日を含む場合あり。応相談）
- ◆勤務時間 : 8:20～17:20
時間外労働時間あり
月平均時間外労働時間 5時間
休憩時間 60分
- ◆月給 : 210,000円
- ◆賞与 : あり
- ◆休日 : 週休2日 年末年始 12/28・1/4 夏休み7～9月に5日
- ◆休暇 : 法定通り
- ◆保険など : 健康保険・雇用保険・厚生年金加入
- ◆交通費 : 会社規定により支給
- ◆採用時期 : 令和7年度内（早期就業を歓迎）

6 受付期間

- ◆令和7年12月12日(金)～ 令和8年1月9日(金) ※消印有効

7 手順

1) 書類審査

令和7年12月12日(金)以降に履歴書および自己PRの資料を下記の公園管理事務所宛てにお送りください。メール、郵送は問いません。メールの場合、送信後5日以内に返信がなければお問い合わせください。

◇履歴書

書式は問いません。6か月以内に撮影した写真を貼付ください。

◇自己PRの資料

書式は問いません。応募理由をA4用紙1枚程度で記入して下さい。それ以外に実績やアピールしたいことがあれば、資料を添付してください。

お送りいただいた資料は選考のみに使用し、一定期間保管後に廃棄します。大切な資料はコピーをお送りください。

審査結果は、1月14日(水)以降1週間以内にお知らせします（電話もしくは郵送）。

2) 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。結果は、すべての二次審査対象者の面接終了後、個別にご連絡します。

ご質問等あれば、下記までお問合せください。

なお、12月28日から1月4日は休園のため、メール・電話とも対応できません。ご了承ください。

〒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 舟尾・木村

TEL 0774-93-1200

FAX 0774-93-2688

E-mail info@keihanna-park.jp