

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企画運営部のスタッフを募集します。

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 企画運営部

◆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

◇イベントの企画・運営…施設を盛り上げるイベントの立案から当日のコントロールまで

◇広報活動…SNS やチラシ等を用いた、施設の魅力やイベントの発信

◇日常管理業務…受付、安全管理、データ集計など、施設運営を支える業務

◆審査基準

◇普通自動車免許所有・近隣居住

◇各分野の類似業務の経験の有無

◇PC での文書や計算、制作物作成能力

◇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（早期就業を歓迎します）

◆優遇対象

資格： 公園管理運営士、学芸員など、施設運営に関連する資格をお持ちの方

経験： イベント企画、サービス業など、類似施設での業務経験がある方

スキル： Illustrator、Photoshop の実務スキル、またはデザイン制作ができる方

4 雇用条件（正社員）

- ◆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（土日を含みます）
- ◆勤務時間 : 8:20~17:20（残業があります。詳しくはお問合せください）
時間外労働時間あり
月平均時間外労働時間 20時間
36協定における特別条項 なし
休憩時間 60分
- ◆月収 : 250,000~350,000円（経験等を考慮し決定します）
- ◆賞与 : あり
- ◆休日 : 週休二日制
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日
その他 夏休み5日、年末年始8日
- ◆保険など : 健康保険・雇用保険・厚生年金加入
- ◆交通費 : 最大10,000円/月
- ◆採用時期 : 令和8年8月1日以前（早期就業を歓迎）

5 受付期間

- ◆令和8年5月21日（木）~6月18日（木）

6 手順

1) 書類審査

令和8年5月21日（木）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。メールの件名は「職員募集応募（氏名）」としてください。

◇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。

審査結果は、6月18日以降1週間以内にお知らせします（電話もしくは郵送）。

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。

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、下記の連絡先までお問合せください。

〒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 木村・星野・舟尾

TEL 0774-93-1200

E-mail info@keihanna-park.jp