

公益財団法人浜松市花みどり振興財団

正規職員【事務職・技術職】採用選考実施案内

公益財団法人浜松市花みどり振興財団では、次の要領で2020年4月1日に採用する職員を募集します。

募集要項

◇採用予定人員・職務内容

	採用予定人員	職務内容
【事務職】 総務管理業務	若干名	事業の企画運営、一般事務など、当財団が管理運営するはままつフラワーパークの施設管理運営等を行います。
【技術職】 造園・園芸業務	若干名	世界一美しい桜とチューリップの庭園をはじめ、感動分岐点を超えるような美しさを提供するための庭園管理業務を行います。

◇応募条件等

- (1) 事務職については、昭和56年4月2日以降に生まれた人で、涉外や財務、電気・機械、パソコンなどの知識がある人
- (2) 技術職については、園芸・造園、農業関係等で経験が5年以上の人
- (3) 普通自動車運転免許証を有する人（2020年3月までに取得見込み含む）
- (4) 次のいずれかに該当する人は応募できません。

①成年被後見人及び被保佐人

②禁こ以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの人

◇採用までの流れ

- (1) 7月1日(月)から7月31日(水)までに採用担当に応募条件を確認後、下記へ書類提出
〒431-1209 浜松市西区館山寺町195 はままつフラワーパーク内

(公財) 浜松市花みどり振興財団 総務課 職員採用係 宛

※持参の場合の受付 9:00～17:00

- ①志願書・履歴書（当財団所定の様式による。）

志願書右上に事務・技術いずれかの希望の職務を明記すること。

※志願書・履歴書は当財団の公式サイトからダウンロードできます。
<http://e-flowerpark.com> また、当財団の管理事務所でも配布します。

- ②本財団を志望する理由をA4サイズの用紙に400字程度で作文

- ③返信用封筒（長形3型封筒に82円切手を貼り宛先を明記したもの）
- (2) 第一次選考・・・書類審査
- (3) 第二次選考・・・面接（8月下旬予定）（於：フラワーパーク）
- ※第一次・二次の可否判定は郵送でお知らせします。
- (4) 採用・・・最終合格者の中から任命権者が採用する職員を選択

◇勤務条件等

- (1) 給与等 180,700円（大学新卒の場合の基本給、2019年4月現在）
※経歴等に基づき、一定の基準により加算があります。
賞与年2回、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当等
- (2) 勤務場所 浜松市西区舘山寺町195番地 はままつフラワーパーク
- (3) 勤務時間 休憩時間を除き、4週間を平均して1週間あたり40時間
- (4) 有給休暇 年次休暇及び特別休暇（忌引休暇、看護・介護休暇他）を付与
- (5) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
- (6) その他の勤務条件は当財団の関係規程による。

◇個人情報の管理

応募された方の個人情報は、2019年度に当財団が実施する採用事務のために使用し、目的外には使用いたしません。また、法令に定められている場合を除き、ご本人の同意なく第三者に情報を開示・提供することはありません。ただし、利用目的を達成するための必要な範囲で個人情報を業務委託先に提供することがあります。この場合においても、当財団は業務委託先に対し、提供した個人情報の適正な取り扱いを求めるとともに適切な管理をいたします。

◇その他

- (1) 選考過程等についてはお答えできません。
- (2) 提出書類は返却いたしません。

◇問い合わせ先 〒431-1209 浜松市西区舘山寺町195

公益財団法人 浜松市花みどり振興財団 総務課 職員採用係
TEL 053-487-0511(代表) FAX 053-487-0833
HP <http://e-flowerpark.com> e-mail info@e-flowerpark.com