

神栖市会計年度任用職員 任用条件票

採用担当課	公園緑地課
職名	神栖中央公園管理事務職員
勤務場所	神栖中央公園
任用予定人数	2名
勤務内容	神栖中央公園及び神栖市内公園の管理 (問合せ・苦情対応、受付全般、施設の点検・軽作業、現地立会、応急対応、清掃業務、花壇手入れ、除草、樹木の剪定、緊急時の連絡・対応・立会等)
資格等	基本的なパソコン操作(ワード・エクセル・メール等)が可能で、次のいずれかの条件を満たす者。 ・緑地管理等監督経験者 ・行政事務経験者 ・土木・建築・造園等工事監督経験者 ・警備業務経験者 ・施設管理経験者
任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
勤務日・勤務時間	おおむね週3日から5日程度の範囲でシフト表に基づき勤務。 30日まである月は、15日間前後勤務 31日まである月は、16日間前後勤務 2月は、14日間前後勤務 勤務時間:午前7時30分から午後10時のうち、7時間45分勤務。 ※状況によって出勤時間が変更になる場合あり。 ※土・日・祝日勤務あり。年末年始勤務あり。
休憩時間	11時～14時のうち1時間(勤務時間により変更あり)
週休日	シフト表による
報酬額等	月給163,380円～195,048円
期末・勤勉手当	有
社会保険	有
雇用保険	有
選考方法	書類選考・面接
書類提出先	〒314-0192 茨城県神栖市溝口4991番地5 分庁舎2階 公園緑地課 電話:0299-90-1153
応募期限	令和8年1月23日(金曜日)午後5時必着