

(公財) こうべ市民福祉振興協会 経営管理課緑地担当パート職員募集

雇用形態	日給パート職員
業務内容	・園内の花壇・果樹園、樹木等の植栽管理作業 (花苗の育成、植物の剪定、除草、灌水、清掃) ・園地施設の維持管理作業 (屋外施設の補修、清掃) ・その他 (ボランティア活動やイベントの資材準備等の作業補助)
勤務地	しあわせの村
募集人員	1 名
採用日	令和 7 年 12 月 1 日 (月) ※応相談
契約期間	採用日～令和 8 年 3 月 31 日 (更新あり) ※契約更新の上限：68 歳まで (当協会規定による) ※試用期間 3 ヶ月
資格等 給 与	自動車 (AT 限定可) の運転のできる方 日給 平日 8,700 円、土日祝 9,770 円 ※昇給なし 一時金あり (年 2 回、当協会規程によるに支給) 退職金なし
勤務時間	8 : 45～17 : 30(休憩 60 分)
勤務日数	土日祝を含む 28 日間で 17 日勤務
休 日	28 日間のうち 11 日 (シフトによる指定日) および 12 月 29 日～翌 1 月 3 日 (有給休暇あり)
待 遇	社会保険完備・神戸市勤労者福祉共済加入 作業服貸与・交通費支給 (協会規定による) 車通勤可
そ の 他	村内完備の保育園 (企業主導型) 利用可
応募方法	履歴書 (写真貼付) に職務経歴書、志望動機書(400 字程度)を添え、下記まで 郵送又は持参して下さい。
応募書類	令和 7 年 11 月 14 日 (金) 17:00 必着 書類選考の上、面接時間について後日連絡します。
面 接 日	令和 7 年 11 月 20 日 (木) 午前 業務の性質上、運動に関する聞き取り及び握力測定等を面接時に併せて実施します。 (着替え等不要)

【郵送又は持参先】

公益財団法人こうべ市民福祉振興協会 経営管理課 採用担当

〒651-1106

神戸市北区しあわせの村 1 番 1 号

TEL 078-743-8183