

(公財) えどがわ環境財団 職員募集のご案内

[募集内容]

募集人員：有期職員（事務正規代替）若干名

募集期間：令和8年6月10日（水）～令和8年6月24日（水）

応募資格：①パソコンによる事務作業（Word、Excel等）ができる方
②電話対応、窓口対応、住民対応ができ、誠実に仕事に取り組める方

選考方法：提出された書類をもとに書類選考を行い、書類選考通過者には7月3日（金）に面接選考を実施します。
書類選考通過者のみに、6月26日（金）までに電話にて面接選考に係る連絡をいたします。

申込手続：下記書類を令和8年6月24日（水）までに、申込み・問合せ先に郵送してください。
（必着）

①市販の履歴書（写真貼付）※志望動機を明記すること。

②職務経歴書（任意様式）

※ご提出いただいた応募書類は返却できませんので、予めご了承下さい。
提出していただいた書類は、(公財)えどがわ環境財団特定個人情報の取り扱いに関する管理規程に則り厳重に管理し、採用審査の用途に限り使用されます。

【申込み・問合せ先】

〒132-0031 東京都江戸川区松島1-44-12 KTパークビル
(公財) えどがわ環境財団 庶務係 電話：03-5662-5541

[勤務条件等]

職務内容：①庶務的業務（人事・会計経理・給与福利等）
②花とみどりに関する啓発・広報業務 ほか

勤務場所：(公財)えどがわ環境財団 庶務係 または 花とみどりの啓発係

雇用期間：令和8年8月1日から令和9年3月31日

勤務日：週5日勤務（月曜日から金曜日）

勤務時間：午前8時30分から午後5時15分（うち休憩1時間あり）

時間外勤務：繁忙期には、時間外勤務を命ずることがあります。（手当有り）

給与：240,360円(地域手当含む)

※参考（4/1～3/31まで1年間継続雇用の場合）

期末・勤勉手当は年間4.9か月支給、年収約410万円（見込み）

通勤手当 月額55,000円限度

昇給：有り

退職金：有り

休暇等：年次有給休暇 13日（8/1付採用の場合）

夏季休暇 5日

※そのほか各種休暇制度有り

社会保険等：健康・厚生年金・雇用・労災保険加入

※ 上記の勤務条件等は、(公財)えどがわ環境財団就業規程改正により変更する場合があります。

※ 詳細は、申込み・問合せ先にご確認ください。

