

# 公益財団法人名古屋みなと振興財団 臨時職員募集要綱

## 1. 業務内容及び採用予定人数

### (1) 業務内容 南極観測船ふじ及びポートハウス管理業務

- ・ ふじ及びポートハウスの管理、運営、緊急時における応急対応、軽作業、周辺の日常清掃（岸壁からの海上浮遊物清掃を含む）、業者の管理
- ・ ふじにおける施設利用料金の管理集計を中心とした一般事務
- ・ 軽微な物品の販売、売上金及び在庫の管理
- ・ ポートハウス使用の予約受付、イベント催行時の対応、施錠管理
- ・ 各種巡回業務報告書作成、管理
- ・ ポートビル管理業務との連絡調整

### (2) 採用予定人数 1名

## 2. 給与、勤務条件等

### (1) 雇用形態 臨時職員、フルタイム

### (2) 勤務地 南極観測船ふじ及びポートハウス（愛知県名古屋市港区港町1番9号）

### (3) 雇用期間 令和7年5月中から令和8年3月31日まで

（※必要と認める場合は雇用を更新することがありますが、最大4年を超えることはありません。）

### (4) 所定労働時間等 就業時間 08：45～17：15（休憩45分）

月9日以上休みで土曜日、日曜日、国民の祝日（以下「休日」という。）を含むシフト制

6ヵ月経過後の年次有給休暇10日

### (5) 社会保険等 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険加入

### (6) 賃金

支給日	毎月16日（翌月払い） ただし、支給日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日の前の最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日とする。
時給	1,080円
通勤手当	実費相当額 （交通機関等を利用して運賃などを負担するものに支給）
時間外賃金	所定労働時間を超えて勤務した場合に支給されます。
※賃金から控除するもの 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、所得税など	

## 3. 応募資格

次の要件を全て満たす方

### (1) 業務の遂行に必要な文章力及びコミュニケーション能力を有する方

- (2) パソコンの操作 (Windows、Microsoft Word、Microsoft Excel、E-mail の送受信) に基本的な知識を有し、パソコンを用いた事務処理業務に従事できる方
- (3) 休日、日曜日又は土曜日でも勤務が可能、状況に応じて時間外勤務が可能な方
- (4) 職務上知り得た機密の保持に関する義務を厳守できる方
- (5) 業務上必要な法令等の知識を有している方

#### 4. 募集期間、応募方法等

- (1) 募集期間 令和7年4月25日(金)まで
- (2) 応募方法 履歴書(市販のもので、最近3ヵ月以内に撮影した写真を貼り付けたもの)を封書で当財団宛てに郵送してください。  
※メールアドレス及び携帯電話番号を必ず記入してください。
- (3) 送付先 〒455-0033 名古屋市港区港町1番9号  
公益財団法人名古屋みなと振興財団 事業部 企画展示運営担当  
※封筒の表に「南極観測船ふじ 臨時職員応募」と朱書きしてください。
- (4) 締切り 令和7年4月25日(金)必着

#### 5. 選考方法

- (1) 選考 面接試験：日時及び場所は4月25日(金)以降に電話又はE-mailなどにて連絡します。  
※連絡が来ない場合は、電話でお問い合わせください。
- (2) 結果通知 面接試験後に郵送等で連絡します。

#### 6. 注意事項

- (1) 傷病等により職務に支障があると認められる場合は採用されないことがあります。
- (2) 履歴書の記載事項に不正があることが判明した場合には、採用を取り消すことがあります。

#### 7. 個人情報の取扱い

ご応募された方の個人情報は厳重に管理し、この募集以外には使用いたしません。また、第三者に開示・提供することはありません。応募書類は合否にかかわらず返却いたしませんので、ご了承ください。

#### 8. お問い合わせ先

〒455-0033 名古屋市港区港町1番9号  
公益財団法人名古屋みなと振興財団 事業部 企画展示運営担当  
TEL: 052-652-1111 (代表)