

公益財団法人名古屋みなと振興財団 臨時職員募集要項

1. 業務内容及び採用予定人数

(1) 業務内容

雇入れ直後	駐車場（月極）及び緑園管理業務 ・ 駐車場に関する書類作成及びその付帯業務 ・ 来客対応、電話対応、苦情対応、出納業務 ・ 資料の販売、その付帯業務 ・ 緑園の維持管理に関する業務
変更の範囲	同上（変更なし）

(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

雇入れ直後	名古屋港ポートビル又はポートハウス （愛知県名古屋市港区港町1番9号）
変更の範囲	同上（変更なし）

(3) 雇用期間 令和7年7月下旬から令和8年3月31日

※当財団の経営状況を踏まえ、勤務態度及び能力を判断基準として年度ごとに雇用を更新することがあります。ただし、通算雇用期間は4年を上限とします。
※雇入れ後3か月は試用期間になります。

(4) 所定労働時間等 就業時間 8：45～17：15（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（交通機関利用時の運賃等）
時間外賃金	所定労働時間を超えて勤務した場合に支給
※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

(1) 高等学校以上を卒業の方

(2) 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のある方

- (3) パソコンの基本操作 (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
- (4) 土曜日、日曜日、休日、状況に応じて時間外に勤務が可能な方
- (5) 職務上知りえた機密の保持に関する義務を厳守できる方
- (6) 駐車場 (月極) 及び緑園管理業務及び財団の運営方針に関し理解・賛同できる方

4. 応募期間、応募方法等

- (1) 応募期間 令和7年7月15日 (火) まで
- (2) 応募方法 下記の応募書類を封書で当館宛てに郵送してください。
履歴書 (市販のもので最近3か月以内に撮影した写真を貼り付けたもの)
※メールアドレスと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 (名古屋港ポートビル内)
公益財団法人名古屋みなと振興財団 事業部ガーデン管理課「臨時職員採用係」
※封筒の表に「臨時職員応募」と朱書きしてください。
- (4) 締切 令和7年7月15日 (火) 必着

5. 選考方法

- (1) 選考 面接試験: 日時及び場所は7月15日 (火) 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. お問合せ先

〒455-0033 名古屋市港区港町1番9号 (名古屋港ポートビル内)
公益財団法人名古屋みなと振興財団 事業部ガーデン管理課「臨時職員採用係」
TEL: 052-652-1111 (代表)