

**令和8年度みどり環境局環境活動支援センター
会計年度任用職員 募集要項
(公園管理作業業務(環境活動支援センター))**

1 主な職務内容

- (1) 環境活動支援センターが所管する公園(横浜市児童遊園地)内の巡回点検、施設点検・補修等、清掃、草刈、刈込、花壇管理、樹木管理等の公園維持管理業務(公園の維持管理業務は、一年を通じて天候に関わらず屋外での作業となります)
- (2) 管理用車両の運転、伐採剪定枝や物品等の運搬業務
- (3) 作業日報等の書類作成業務
- (4) 園内行事の補助業務(センター主催の講座やイベントの補助等)
- (5) 大規模災害発生時における災害対応業務(基本的に補助的な業務で勤務時間内のみ)

2 応募資格

- (1) パソコンの基本操作(エクセル・ワードなどの入力、端末操作など)、窓口・電話対応ができること
- (2) 普通自動車運転免許
- (3) 地方公務員法第16条等に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと

3 募集人数

1名

4 勤務条件及び報酬

- (1) 任用期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
※上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります(最大4回)。
- (2) 勤務時間等
午前7時30分から午後4時00分まで(休憩時間:午前11時から午後0時まで)
- (3) 勤務日
週4日勤務
(水曜日、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12/29~1/3)を除く。)
- (4) 勤務場所
みどり環境局公園緑地部環境活動支援センター
(横浜市保土ヶ谷区狩場町213)
- (5) 給与
月額214,600円(予定)
※期末・勤勉手当、通勤費用(実費相当額)を別途支給

- (6) 休暇
年次休暇、夏季休暇等
(横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則のとおり)
- (7) 社会保険
健康保険(横浜市職員共済組合)、厚生年金保険、雇用保険に加入
- (8) その他
その他勤務条件等は横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。

5 応募方法

- (1) 提出書類
- ア 会計年度任用職員申込書(指定様式)
- イ エントリーシート
- ウ 返信用封筒(選考結果通知用) 1部
(定型封筒に110円切手を貼付のうえ、応募者本人の返信先の住所・氏名を宛先に記入してください。)
- ※ア及びイの様式は、ホームページからダウンロードしてください。
- (2) 書類提出期限
令和8年2月27日(金) 必着(持参の場合は同日午後5時まで)
- (3) 応募方法
期限までに提出書類を持参するか、ご郵送ください。郵便の場合は、特定記録または簡易書留により送付してください。
応募書類は申込者直筆で、黒のボールペンを使用して記入してください。消せるボールペンは使用不可です。
提出いただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- ア 持参の場合：環境活動支援センター
※受付時間 平日午前9時から午後5時まで
- イ 郵送の場合：〒240-0025 横浜市保土ヶ谷区狩場町213
横浜市みどり環境局公園緑地部環境活動支援センター
会計年度任用職員担当

6 選考日程

- (1) 選考方法
書類審査及び面接
- (2) 面接日程
令和8年3月5日(木) または6日(金) のうち指定する日
※日程及び場所は、3月2日(月) を目途にEメールまたは電話で連絡します。
※原則として、面接日及び時間の変更はできません。無断欠席した場合は、合否の判定は行わず、結果通知も送付しませんのでご注意ください。

7 合否決定及び採用・不採用通知

郵送で連絡します（必要に応じ、電話連絡することがあります）。

8 雇入時健康診断

採用後に実施します。

9 その他

- (1) 選考会場までの交通費は自己負担とさせていただきます。
- (2) 厚生年金を受給されている方は、収入に応じて年金額が減額（支給調整）されますので、事前によくお調べになり、採用決定後に辞退等されることが無いようお願いいたします。
- (3) 平日の週4日勤務ですが、園内の行事や緊急対応などの際には休日に出勤する可能性があります。

10 問い合わせ先

〒240-0025 横浜市保土ヶ谷区狩場町 213

みどり環境局公園緑地部環境活動支援センター 会計年度任用職員担当

担当：渋谷・山本・和田

電話：045-711-0635