

平成31年度採用
公益財団法人朝霞市文化・スポーツ振興公社
臨時職員採用試験受験案内

【試験日】 ①平成31年 2月 8日（金）ハローワーク主催面接会
②平成31年 2月15日（金）公社主催面接試験

【受付期間】 ※②公社主催面接試験の申込について
平成31年 2月 1日（金）～平成31年 2月14日（木）
午前9時から午後5時まで（土・日曜日、祝日を除く）

1. 募集職種・採用予定人数・応募資格

募集職種	採用予定人数	応募資格
臨時職員	10人	昭和27年4月2日以降に生まれた方 ※高校生不可

2. 試験（選考）の方法

試験	試験種目	内容
試験	面接試験	面接による口述試験

3. 試験日・会場

試験		試験日	会場	受付
面接試験	①	平成31年2月8日（金）	志木市民会館 パルシティ	概ね55歳以上の方。直接会場へ。13:30~16:00
	②	平成31年2月15日（金）	朝霞市民会館	採用試験受験申込時に、各自に受付時間等をお知らせします。

※①を受験の方は②も受験していただきます。

4. 合格発表

平成31年2月20日（水）	郵便により受験者全員に通知いたします。
---------------	---------------------

※上記日に発送いたしますので、お手元に届くまでに1~2日程度かかります。

※合否判定に関するお問い合わせは受付できません。

5. 受験申込方法

※①を受験される方（概ね55歳以上の方）

受付期間	なし。当日直接会場へお越しください。
受付時間	午後1時から午後3時30分まで。試験実施時間午後1時30分~午後4時まで
持参書類	○履歴書（写真1枚貼付、スナップ写真不可）

※詳しくは、ハローワーク朝霞主催「シニア世代（概ね55歳以上）対象就職面接会」の案内をご覧ください。

※②を受験される方

受付期間	平成31年2月1日（金）～2月14日（木） ※土・日曜日、祝日は除く。
受付時間	午前9時から午後5時 ※午後5時以降は受付できません。
受付場所	(公財)朝霞市文化・スポーツ振興公社 総務課（中央公園陸上競技場内）
提出書類	○臨時職員採用申込書 ○履歴書（写真1枚貼付、スナップ写真不可）
提出方法	必ず応募者ご本人がご持参ください。

6. 勤務地及び労働条件等（平成30年12月25日現在）

I. 勤務地及び業務内容

○朝霞市民会館

(1) 所在地

〒351-0011 朝霞市本町1-26-1 電話 048-466-2525

(2) 業務内容等

①受付事務

- ・電話対応
- ・パソコン操作等による施設の貸出業務・利用案内等
- ・使用料金の徴収
- ・その他、各種受付

②施設内の整備・清掃・巡回

- ・事務所、各部屋、倉庫等及び備品の整備
- ・施設内の軽微な清掃
- ・建物内及び駐車場等の敷地内の点検・巡回・施設維持に係る作業

③パソコン等による事務処理

④公用車での掲示物配布作業 ※要普通免許

⑤自主事業の補助

⑥その他必要な業務（緊急時の対応・救命講習会・消防訓練・接遇研修参加等）

(3) 勤務条件

①始業・終業の時刻

8時30分～22時00分のうち

8時30分～17時00分（実働7.5時間 休憩時間60分）

17時00分～22時00分（実働5時間 休憩時間なし）

②勤務日

原則週3～4日程度（シフト制）

③定休日

年末年始（12月29日～1月3日）、その他臨時休所日

④労働保険等への加入等

労災保険加入

雇用保険（短時間）加入

※主たる勤務形態が遅番（17時00分～22時00分）の職員は、雇用保険の加入なし

○朝霞中央公園

(1) 所在地

〒351-0016 朝霞市青葉台1-9-1 電話 048-465-7278 (陸上競技場)

〒351-0016 朝霞市青葉台1-9-2 電話 048-465-7277 (野球場)

(2) 業務内容等

①受付事務

- ・電話対応
- ・パソコン操作等による体育・公園施設の貸出業務・利用案内等
- ・使用料金の徴収・振替・還付業務
- ・グラウンドが使用可能かどうかの判断及び利用者への対応
- ・陸上競技場個人開放時の受付及び用具貸出等
- ・その他、各種受付、自主事業の補助

②施設の整備・清掃・巡回・点検

- ・施設の開錠及び施錠
- ・施設内清掃（競技場・野球場各部屋、各トイレ、各出入口、窓ガラス、倉庫、観客席等清掃・整備等）、グラウンド整備
- ・設備点検（消防設備、放送設備、照明設備、スコアボード等）
- ・防犯、防災管理に関する業務（整備、点検）
- ・園内・駐車場巡回、点検、清掃（ゴミ拾い、公衆トイレ清掃・ペーパー確認・補充、園路灯点灯確認、除草（低木剪定含む）・芝刈り、砂場整備、落ち葉清掃、枯木伐採、遊具点検、いたずら・破損・不審者の有無確認処理等）・植栽管理等
- ・機器、備品、常備品、敷地内設置機器（自動販売機含む）点検、確認
- ・無人施設の巡回、整備
- ・他施設への使送
- ・必要に応じて公園体育施設管理事務所所管施設での園内作業

③園内事業の準備・受付

- ・園内で実施する事業準備等の補助、受付、管理等

④事務処理

- ・備品・在庫確認、発注等

⑤その他必要な業務（緊急時の対応・救命講習会・消防訓練・接遇研修参加等）

(3) 勤務条件

①始業・終業の時刻

【4月～11月】

(陸上競技場)

8時15分～21時30分のうち

8時15分～17時00分（実働7.75時間 休憩時間60分）

17時00分～21時30分（実働4.5時間 休憩時間なし）

（野球場）

8時15分～21時30分のうち

8時15分～17時00分（実働7.75時間 休憩時間60分）

17時00分～21時30分（実働4.5時間 休憩時間なし）

【12月～3月】

8時15分～13時00分（実働4.75時間 休憩時間なし）

8時15分～17時00分（実働7.75時間 休憩時間60分）

13時00分～17時00分（実働4時間 休憩時間なし）

17時00分～21時30分（実働4.5時間 休憩時間なし）

※各種大会等により時間外勤務を依頼する場合あり。

②勤務日（シフト制）

【4月～11月】原則週4日程度

【12月～3月】原則週3日程度

③定休日

年末年始（12月31日～1月3日）、その他臨時休所日

④労働保険等への加入

労災保険加入

雇用保険（短時間）加入

⑤その他

被服（作業着等）の貸与有り

○内間木公園

（1）所在地

〒351-0001 朝霞市大字上内間木518-3 電話 048-456-2282

（2）業務内容等

①受付事務

- ・電話対応
- ・パソコン操作等による体育・公園施設の貸出業務・利用案内等
- ・使用料金の徴収・振替・還付業務

- ・コート及びグラウンドが使用可能かどうかの判断及び利用者への対応
- ・その他、各種受付、自主事業の補助
- ②施設内の整備・清掃・巡回・点検
 - ・施設の開錠及び施錠
 - ・弓道場内日常清掃（各部屋、トイレ、窓ガラス、玄関）
 - ・ソフトボール場、テニスコート、弓道場、ゲートボール場整備・清掃
 - ・設備点検（消防設備、放送設備、照明設備等）
 - ・防犯、防災管理に関する業務（整備、点検）
 - ・園内巡回、点検、清掃（ゴミ拾い、園路灯点灯確認、除草（低木剪定含む）・芝刈り、落ち葉清掃、枯木伐採、いたずら・破損・不審者の有無確認等）・植栽管理等
 - ・駐車場清掃（湯〜ぐうじょう共用駐車場も含む）
 - ・機器、備品、常備品、敷地内設置機器（自動販売機含む）点検、確認
 - ・必要に応じて公園体育施設管理事務所所管施設での園内作業
- ③園内事業の準備・受付
 - ・園内で実施する事業準備等の補助、受付、管理等
- ④事務処理
 - ・備品・在庫確認、発注等
- ⑤その他必要な業務（緊急時の対応・救命講習会・消防訓練・接遇研修参加等）

（3）勤務条件

- ①始業・終業の時刻
 - 8時15分～21時30分のうち
 - 8時15分～13時00分（実働4.75時間 休憩時間なし）
 - 8時15分～17時00分（実働7.75時間 休憩時間60分）
 - 17時00分～21時30分（実働4.5時間 休憩時間なし）
- ②勤務日
 - 原則週4日程度
- ③定休日
 - 年末年始（12月31日～1月3日）、その他臨時休所日
- ④労働保険等への加入
 - 労災保険加入
 - 雇用保険（短時間）加入
- ⑤その他
 - 被服（作業着等）の貸与有り

○青葉台公園

(1) 所在地

〒351-0013 朝霞市大字膝折 2 - 3 0 電話 048-463-1333

(2) 業務内容等

①受付事務

- ・電話対応
- ・パソコン操作等による体育・公園施設の貸出業務・利用案内等
- ・使用料金の徴収・振替・還付業務
- ・コート及びグラウンドが使用可能かどうかの判断及び利用者への対応
- ・ゲートボール場受付（鍵の貸出）
- ・その他、各種受付、自主事業の補助

②施設内の整備・清掃・巡回・点検

- ・施設の開錠及び施錠
- ・フィールドハウス内清掃（更衣室、トイレ、窓ガラス、玄関等）
- ・施設の点検・清掃及び整備（テニスコート、芝生広場、児童公園）・植栽管理等
- ・駐車場開閉及び清掃、整備
- ・園内・駐車場巡回、点検・清掃（ゴミ拾い、公衆トイレ清掃・ペーパー補充、園路灯点灯確認、除草及び低木剪定、芝刈り、砂場整備、落葉清掃、枯木伐採、遊具点検、いたずら、破損箇所の確認及び対処）
- ・機器、備品、常備品、敷地内設置機器（自動販売機含む）点検、確認
- ・噴水設備運転・停止業務（5月～9月）
- ・遊水地内点検（ガラス片などの危険物、異物確認）
※必要に応じ除去、清掃、整備作業（清掃作業員との協働）
- ・防犯、防災管理に関する業務（整備、点検、巡回）
- ・必要に応じて公園体育施設管理事務所所管施設での園内作業

③園内事業の準備・受付

- ・園内で実施する事業準備等の補助、受付、管理等

④事務処理

- ・備品・在庫確認、発注等

⑤その他必要な業務（緊急時の対応・救命講習会・消防訓練・接遇研修参加等）

- ※ 青葉台公園は災害時の避難場所に指定されているため、朝霞市からの指示により、避難者への対応を行う場合があります。

(3) 勤務条件

①始業・終業の時刻

8時15分～21時30分のうち

8時15分～13時00分（実働4.75時間 休憩時間なし）

8時15分～17時00分（実働7.75時間 休憩時間60分）

17時00分～21時30分（実働4.5時間 休憩時間なし）

※落葉の季節（10月下旬～12月上旬）は、落ち葉清掃の為早出勤務となる場合あり。

②勤務日

原則週4日程度（シフト制）

③定休日

年末年始（12月31日～1月3日）、その他臨時休所日

④労働保険等への加入

労災保険加入

雇用保険（短時間）加入

⑤その他

被服（作業着等）の貸与有り

○朝霞市斎場

(1) 所在地

〒351-0023 朝霞市大字溝沼1259-1 電話 048-460-0055

(2) 業務内容等

①受付事務

- ・電話対応
- ・使用料金の徴収
- ・式場、安置室、祭壇及び備品の貸出
- ・案内看板作成 取り付け取り外し
- ・その他、各受付事務

②施設内の維持・管理、整備、清掃、巡回

- ・施設の施錠・開錠
- ・祭壇撤去・組み立て
- ・事務所、各部屋、倉庫等及び備品の整備
- ・建物内及び駐車場等の敷地内の点検・巡回
- ・施設内の軽微な清掃

③使用料の納付事務

④パソコン等による事務処理

・予算管理、委託業務、修繕、各種統計等の事務処理

⑤自主事業の補助（葬儀相談者への対応等）

⑥その他必要な業務（緊急時の対応・救命講習会・消防訓練・接遇研修参加等）

（3）勤務条件

①始業・終業の時刻

8時30分～22時00分のうち

8時30分～13時30分（実働5時間 休憩時間なし）

8時30分～17時00分（実働7.5時間 休憩時間60分）

13時30分～21時30分（実働7時間 休憩時間60分）

17時00分～21時30分（実働4.5時間 休憩時間なし）

②勤務日

原則週4日程度 ~~年末年始（12月29日～1月3日）の勤務有~~

③定休日

1月1日～3日（1月3日は勤務の場合もあり）

④労働保険等への加入

労災保険加入

雇用保険（短時間）加入

⑤その他

被服（ベスト）の貸与有り ※女性

II. 賃 金 等 : 時給 9 0 0 円 (1 7 時以降 9 2 0 円)

※平成 3 0 年度実績

※交通費は規定により支給いたします。

III. 労働契約期間 : 平成 3 1 年 4 月 1 日 ~ 平成 3 2 年 3 月 3 1 日まで

IV. 休 暇 : 採用 6 ヶ月後に勤務実績に応じて年次有給休暇を付与

V. 労働保険等 : ①労災保険加入 ②雇用保険加入 (配属場所による)

VI. そ の 他 : ①規定により被服等の貸与があります。(配属場所による)

②必要に応じて勤務地を異動する場合があります。

VII. 個人情報の取り扱い : 住所・氏名・生年月日・性別・電話番号・学歴・職歴・免許・資格等は、
職員採用試験を行う目的の範囲内において使用します。

7. お問い合わせ

公益財団法人朝霞市文化・スポーツ振興公社 総務課

〒351-0016 朝霞市青葉台 1 - 9 - 1 TEL : 048-424-5122 FAX : 048-465-5567

URL : <http://absk.or.jp> E-mail : soumu@absk.or.jp

※ お問い合わせは、土・日曜日、祝日を除く午前 9 時 ~ 午後 5 時までとなります。