

2019年8月（予定）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



1. 募集職種・採用予定人数・応募資格

募集職種	募集人数	応募資格
臨時職員	2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	試験日時・会場
面接試験	お申込みの際に、日時・会場を調整します。

4. 合否の発表

郵便により受験者に通知します。

※合否判定に関するお問い合わせは、受付できません。

5. 受験申込方法等

申込方法	当公社総務課に、お電話で、または、来社してお申し込みください。
受付期間	募集人数に達し次第、締め切らせていただきます。
受付時間	午前9時から午後5時まで ※午後5時以降、土日祝日は受付できません。
提出書類	○臨時職員採用申込書 ○履歴書（写真1枚貼付、スナップ写真は不可）
提出方法	面接試験日にご持参いただきます。

※提出書類は、当公社総務課で配布しているほか、当公社ホームページから印刷することもできます。

※必ずA4サイズの白紙（感熱紙・光沢紙・裏面使用紙は不可）を使用し、黒色で印刷してください。

6. 勤務地、労働条件等（2019年4月1日現在）

給 料	内 容
時間給	910円 930円（17時以降）

○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2-30 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

7. 個人情報の取り扱い

応募の際に提出していただく住所、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。

8. 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

☎351-0011 朝霞市本町1-26-1 朝霞市民会館4階

TEL：048-424-5122 FAX：048-424-5115

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

※受付は、土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時までとなります。