

公益財団法人 東京都農林水産振興財団

アシスタント職員（青梅庁舎の施設維持管理作業）募集案内

1. 募集人員

1名

2. 雇用形態

アシスタント職員（作業労働）

3. 応募資格

- ・必要とする学歴、経験・能力、資格免許等については、「6. 採用要件」をご参照ください。
- ・年齢不問

4. 採用予定日

令和8年4月1日

5. 雇用条件

（1）雇用期間

令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで
（評定等により更新する場合があります。その場合は、1年毎に更新し、契約期間は最大5年となります。）

（2）勤務日（所属長が指定）

月14日程度

（3）報酬額

時給 1,810円（月末締め、翌月15日払い）

※上記は令和7年度規定によるものです。今後規程の変更があった場合には、変更後の規程に基づき支給します。

（4）交通費（通勤手当）

日額2,600円を上限に支給 ※自動車通勤は不可

（5）昇給・賞与・退職金

なし

（6）勤務時間

午前8時30分 から 午後5時15分まで（休憩時間あり）

（7）所定時間外労働

あり（規定により賃金の割増あり）

（8）休 暇

採用年度5日（採用時に付与）

（9）控 除

健康保険本人負担分、厚生年金本人負担分、介護保険本人負担分、
雇用保険本人負担分、源泉所得税

（10）試用期間

1か月の試用期間あり（同条件）（判定の結果、不採用となる場合あり）

（11）出 張

業務上の必要に応じて出張あり（規定により旅費の支給あり）

（12）配置替え

作業労働の業務上の必要に応じて配置替えとなる場合あり（変更の範囲：作業労働）

6. 採用要件

(1) 主な職務内容

＜青梅庁舎の施設維持管理作業＞

- ・庁舎内外の草取り作業
- ・園芸作業、樹木の伐採、剪定作業
- ・運搬及び簡単な修繕などの施設・環境整備作業
- ・その他、所属長の指示による業務

※なお、イベント等で土日、祝日に出勤する場合があります。

(2) 勤務地

(公財) 東京都農林水産振興財団 青梅庁舎 ※転勤なし

東京都青梅市新町6-7-1

(最寄駅: JR青梅線「小作」駅東口より、西東京バス小03<西廻り経由>(三ツ原循環) 小作駅東口行、「平松北」下車、徒歩7分)

(3) 必要とする学歴

学歴については問いません

(4) 必要とする経験・能力

- ・パソコンの基本操作のできる方が望ましい。
(各種申請手続きや、研修受講及び職務に関連する入力作業等を行う場合があります。)
- ・採用後、職務に関連する技能講習の受講を指示する場合があります。

(5) 必要とする資格免許

普通自動車免許(AT 限定不可)

※業務で日常的に運転します

7. 採用選考

(1) 募集期限

令和8年2月26日(木)まで

(2) 選考方法

① 応募方法

- ・応募書類は郵送または持参にてご提出ください。

【2月26日(木) 必着。持参は午後5時まで】

- ・書類選考の上、合格者に対し面接を行います。
- ・面接日は、令和8年3月6日(金)の予定です。

※詳細は、書類選考合格者に直接ご連絡します。

② 応募書類

- ・履歴書(写真付) ※日中連絡が可能な電話連絡先を必ず記入してください。
- ・職務経歴書
- ・ハローワークの紹介状 ※ハローワーク経由によるお申し込みの方のみ。
※応募書類の作成にあたり、パソコン・ワープロ等の使用可
※応募書類は返却いたしません(当方で責任廃棄いたします)。

③ 合否通知

- ・面接後、後日郵送または電話で通知いたします。

8. 書類送付先・面接会場・問い合わせ先採用選考

(公財) 東京都農林水産振興財団 調整係 (担当) 美園

〒198-0024 東京都青梅市新町6-7-1

電話(代表) 0428-31-2171 (平日午前9時～午後5時)