

## 公益社団法人千葉県緑化推進委員会 職員募集要領

- 1 職 種 緑化推進業務アドバイザー（総合事務職）
- 2 雇用形態 嘱託職員（常勤、既卒） ※ 正職員への登用制度あり
- 3 勤務地 千葉県袖ヶ浦市長浦字拓2号580番地148
- 4 採用人数 1名
- 5 採用予定日 随時（勤務開始日）
- 6 仕事内容  
緑の募金事業などの公益目的事業や青少年育成事業等の業務に従事します。  
未経験の業務は、ベテラン職員が指導いたします。
  - ・ 緑の募金運動推進事業
  - ・ 緑の募金市町村交付事業
  - ・ 青少年等育成推進事業
  - ・ 緑化等推進整備事業
  - ・ 森林、里山整備等推進事業
- 7 応募資格
  - ① 学歴 高校以上
  - ② 免許 普通自動車運転免許
  - ③ PCスキル等 PCソフト操作やSNSの活用
- 8 給 与 208,000円～240,000円  
（通勤手当実費支給、経験年数考慮あり）
- 9 年間休日 120日（有給休暇、夏期休暇あり）
- 10 勤務時間 8時30分～17時15分（休憩時間60分）
- 11 福利厚生 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険
- 12 選考方法 書類審査、面接（リモート形式での面接となる場合があります）
- 13 応募方法 応募書類を下記連絡先へ郵送。  
（簡易書留、特定記録郵便などで郵送してください）

(応募書類)

- ・ハローワーク紹介状
- ・履歴書（写真添付、携帯番号とメールアドレスをご記入ください）
- ・職務経歴書（様式自由）

※封筒に「総務課（職員採用応募書類）」と朱書きして下さい。

【応募書類は返却いたしません。責任を持って取り扱います。】

(書類提出先・連絡先)

〒299-0265 千葉県袖ヶ浦市長浦字拓2号580番地148

公益社団法人千葉県緑化推進委員会

事務局長、総務課 人事採用担当

(電話) 0438-60-1521

## 14 面接の実施

(面接予定日) 随時

※ 応募書類を受け取り次第、お電話又はEメールで面接日を調整させていただきます。

(面接会場) 当委員会事務局(千葉県袖ヶ浦市長浦字拓2号580番地148)

(面接の内容)

志望の動機、経歴、得意分野等について説明をお聴きします。

当委員会の業務に活かせる、資格やキャリアなどを自己PRしてください。

また、応募書類及び面談により職員としての適性を検査します。

(選考結果の通知)

電話又はEメールのいずれかで、お知らせいたします。

## 15 職場からのメッセージ

- 私たち千葉県緑化推進委員会は、昭和25年に荒廃した森林の復旧を目指して設立されて以来、県民や企業・団体等の皆さまのご協力をいただきながら、みどり豊かなふるさとを実現し、この大切な森林やみどりを確実に次世代へ引き継ぐため、「緑の募金運動」を中心とした事業に継続して取り組んでいます。
- また今は、SDGsの達成やカーボンニュートラルの実現にも貢献する取組としても皆さまにPRをさせていただいており、その要請は高まっていくものと考えています。今後は、これらの新たな要請にも対応しながら、「森や緑を守り育てる活動」の輪を広げる普及啓発や担い手の育成、また、小中学生や園児への自然教育を支援するなど、「森づくり、人づくり」を積極的に推進していく予定です。
- これらの仕事に関心があり、新たな業務にも積極的に取り組んでいける方の応募をお待ちしています。職場見学もできますので、遠慮なくご連絡ください。