

受注票(令和7年度)

管理5

担当者:塚本

受注番号	1070011	外濠公園管理業務	
就業場所 (就業先建物等)	五番町無番地先 外濠公園		
就業条件	就業日	月・火・水・木・金・土・日・祝 (年末年始 : 就業無し)	
	就業時間	11~4月 早番 7:30~14:30 遅番 14:30~21:30 5~10月 早番 5:30~13:30 遅番 13:30~21:30 ※公園の利用予約状況により、変則的に就業の延長や短縮の可能性あり	
	人数	4人/1日当たり(早番:2人 遅番:2人)	募集人員/予定人員
	性別	不問	6人/18人
配分金	平日(11~4月)の単価:8,162円/回 休日(11~4月)の単価:8,848円/回 平日(5~10月)の単価:9,328円/回 休日(5~10月)の単価:10,112円/回 *配分金額については、変更になる場合があります。		
月平均	1人当たりの就業日数 : 7日 50時間 (定員18名で想定)		
備考	交通実費の支給 : 無 申し込みの条件 : ①簡易なパソコン操作ができる人、②利用者に親切な対応が出来る人、③金銭を正確に処理できる人 ④仕事を他人任せにしない人、⑤掃除をしっかりと行える人、⑥連絡ノート(引継ぎノート)にしっかりと目を通し、内容を把握出来る人、⑦お客様の利用状況に関わらず、就業時間をしっかり守れる人 ※④~⑦は、就業をするにあたる基本ルールです。 守れない方は、お申込みをご遠慮ください。		
就業内容 野球場・テニスコートの受付事務(料金の徴収・収納、領収書、承認書の発行) 電話の対応、FAXの送信、業務日報の記入等 運動施設・管理事務所の開閉、照明の点・消灯、事務所内・外の施設備品の管理 運動施設、更衣棟、事務所前及び事務所内に係る清掃・ゴミの分別 金融機関(郵便局)に前日の売り上げ金を入金する グループ就業なので、就業日を特定の日時・曜日に限定しないこと			