



横浜山手西洋館

スタッフ募集

【募集要項】

勤務地

- ・山手 111 番館（横浜市中区山手町 111 港の見える丘公園内）
みなとみらい線「元町・中華街」駅 6 番出口（アメリカ山公園口）から徒歩 7 分
- ・外交官の家（横浜市中区山手町 16 山手イタリア山庭園内）
JR「石川町」駅、元町口から徒歩 5 分

仕事

山手西洋館の管理

来館者・貸室利用者の受付・案内・料金收受、電話対応、館内ガイド、施設の維持管理、清掃（トイレを含む）、庭の管理、商品販売、入金、イベントの実施、事務業務(PC 作業含む)

雇用期間 令和 8 年 7 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（年度ごと更新の可能性あり）

採用人数 2 名

勤務日数 土日祝日を含む月 9 日程度

勤務時間 8：45 ～17：15(うち休憩時間 60 分)

※週 0 ～ 5 時間程度の時間外労働あり

給与 時給 1,225 円

交通費：実費相当額を支給（上限 55,000 円/ 月）※車・バイク・自転車通勤不可

賞与：勤務日数等に応じて支給

社会保険 労災保険

有給休暇 法令に基づき付与

- 求める人材
- ・丁寧な利用者対応ができる
 - ・土日祝日も勤務できる
 - ・簡単なパソコン入力とメール送信ができる

変更範囲・更新

- (1) 仕事の変更：無
- (2) 勤務地の変更：有（他の西洋館）
- (3) 更新：有（年度ごとの勤務状況により最大 4 回）

<裏面あり>

欠格事項

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 義務教育を修了していない者（義務教育修了者と同等と認められる者を除く）

個人情報の取扱

- (1) 応募された方の個人情報については厳正かつ適切な管理を行い、採用選考のみに使用します。
- (2) 履歴書は当協会で責任をもって廃棄します。
- (3) 履歴書の返却はできませんので、ご承知おきくださいますようお願いいたします。

応募方法

次のいずれかの方法でご応募ください。

(1)e-mail

件名に「【応募】西洋館」と記載し、履歴書ファイル（写真付）を添付してください。

送付先：kanri-midori@hama-midorinokyokai.or.jp

※e-mail送付後平日5日以内に担当者からの返信が無い場合は、電話で担当者に連絡をしてください。

(2)郵送

次の宛先に履歴書（写真付）を郵送してください。

※必ずメールアドレスをご記載ください。

〒231-0021

横浜市中区日本大通 58 日本大通ビル 2 階 「横浜市緑の協会 西洋館」

応募期限 令和8年6月21日必着

選考方法 書類選考後、合格者のみ面接1回

選考結果 履歴書到着から20日以内に全員にメールで通知します。

面接日 令和8年6月26日予定

問合せ先

公益財団法人横浜市緑の協会 採用担当

古屋、重本

045-228-9430 平日9:00~16:00

