



事務室臨時職員の募集について

2025年12月11日

学校法人南山学園 南山高等学校・中学校 男子部

この度、南山高等学校・中学校 男子部におきまして、下記の通り臨時職員を募集いたします。

■募集要項

職名	臨時職員（アルバイト）
採用予定日	2026年1月以降
試用期間	なし
勤務地	【雇入れ直後】 南山高等学校・中学校 男子部（名古屋市昭和区五軒家町6） 【変更の範囲】 雇入れ直後から変更なし
配属部署	事務室 (専任職員4名、臨時職員4名〔日替わりで2~3名出勤〕の体制です)
業務	【雇入れ直後】事務室業務 [変更の範囲] 雇入れ直後から変更なし 〔・学校事務の補助 　・来客・受付、生徒・保護者窓口対応 ・電話応対 　　・経理処理にかかる入力作業 など〕
経験・技能等	・PC操作（Word・Excel）のできる方
募集人数	1名
勤務時間	以下の3パターンがあり、勤務日によっていずれかになります。 1) 8時30分～15時30分 2) 9時00分～16時00分 3) 9時30分～16時30分 (1日6時間+昼休み休憩1時間)
時間外労働	なし
勤務日数・時間数	原則として週3日 ・原則として火、水、木に勤務いただきます。 ・学校行事等により、他の曜日にも勤務いただくことがあります。
契約期間	期限の定めあり（契約日～年度内） 契約の更新 有（双方の合意により更新） 通算契約期間は5年を上限とする。
賃金	時給1,160円（翌月17日支給）
通勤手当	あり（実費支給）
社会保険	労災保険
受動喫煙防止措置	敷地内禁煙
応募締め切り	2026年1月13日(火) 応募書類郵送必着
選考について	第一次選考 書類選考 第一次選考結果 2026年1月14日(水)までに書類選考通過者に電話 またはメールでご連絡します。 第二次選考 面接（2026年1月15日(木)以降。日程および詳細は 第一次結果伝達時に別途ご連絡いたします）
応募書類	以下の書類を送付先へ送付ください(E-mail添付送付不可) <input type="checkbox"/> 履歴書（一般的な書式で可。顔写真必要） ●履歴書にはPCメールアドレスを記入してください。 ●過去に本校を含む南山学園で直接雇用されたことがある場合は、期間 を問わず履歴書にその職歴を必ずご記入ください。
応募書類送付先	〒466-0838 名古屋市昭和区五軒家町6 南山高等学校・中学校 男子部 事務室 ●封筒表面に「事務室時職員応募書類在中」と朱書きしてください。

以上

【この件に関するお問い合わせ】

学校法人南山学園 南山高等学校・中学校 男子部 担当：事務長 土屋 玲

TEL: 052-831-6455 (月～金 9:00～16:00) FAX: 052-831-7059

E-mail: danshi-jimu@nanzan.ac.jp Webページ: <https://www.nanzan-boys.ed.jp/>

※12/24(水)～1/6(火)は冬期休業期間のため対応いたしかねますので予めご了承ください。