



## 事務室臨時職員の募集について

2026年3月23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4月1日以降
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 ・電話対応 ・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 ・原則として月、水、金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3月30日(月) 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3月30日(月)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3月31日(火)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/>