

南山高等・中学校（女子部）臨時事務職員の募集について

南山高等・中学校（女子部）では、下記の要領で臨時事務職員（アルバイト）の募集をいたします。ご希望の方は本校ホームページ「教員・事務職員募集／女子部出願用履歴書」から履歴書をダウンロードして作成、送付してください。折り返し学校から連絡させていただきます。

要 項

職名	臨時職員（アルバイト）
採用予定日	2024 年 4 月～
勤務地	南山高等・中学校（女子部） 名古屋市昭和区隼人町 17
配置部署	南山高等・中学校女子部事務室
業務	一般事務：電話対応、窓口対応、文書作成（ワード・エクセルの操作）
経験・技能等	PC 操作（ワード、エクセル）
募集人員	1 名
勤務時間	9:00～16:30（実働は昼休み休憩 1 時間を除く 6.5 時間）
勤務日数・時間数	月曜日から金曜日まで週 2～3 日程度 年間 900 時間まで
契約期間	年度内の契約（次年度以降は双方の合意により更新可能）
賃金	時間給制 時給 1,050 円 毎月 17 日に支給
通勤手当	規程により支給
問い合わせ先	〒466-0833 名古屋市昭和区隼人町 17 南山高等・中学校（女子部） Phone 052-831-0704 担当：近藤幹、友松

以 上