令和7年度　事務職員　募集要項（庶務・会計業務）

募集職種	事務職員（総合職）
募集人数	1名
募集期間	随時募集
主な業務内容	庶務業務（電話応対、接客、文書作成　など） 会計業務（資金管理、伝票入力、財務諸表作成、補助金申請　など）
勤務地	〒466-0054　愛知県名古屋市昭和区円上町２２－３８ 学校法人名工学園　名古屋工業高等学校
所定労働時間	週３７．５時間
勤務時間	平日８：３０～１７：００
休憩時間	６０分
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始 ただし、学校行事、工事等がある場合は勤務日となることがあります。
月額給与	大卒初任給　２２８，７３０円
諸手当・待遇 （令和6年度実績）	（賞　　与）採用初年度　年間３．６月程度（７月・１２月） ２年目以降　年間４．７１ヶ月程度（７月・１２月） （扶養手当）扶養親族を有する場合に支給 月額　配偶者２２，７００円、その他１０，９００円 （住居手当）一律　２０，９００ （通勤手当）自宅からの通勤距離が１.５キロメートル以上離れている場合に支給 実費（定期券代１ヶ月相当額）　※月額５０，０００円上限 （昇　　給）あり （退 職 金）あり （社会保険）私学振興・共済事業団加入
年次有給休暇	採用初年度　6ヶ月以上継続勤務し、全労働日の８割以上出勤した場合１０日 ２年目以降　１１日～２０日
定年	６５歳
応募資格	以下の資格を全て満たすこと 1.　４年制大学を卒業した方（又は令和７年３月で卒業見込みの方） 2.　パソコンの基本的な操作（※）が出来る方 ※Word、Excel、Accessを利用した資料作成　など
応募締切	※採用者が決定次第締切

応募方法・選考	1.　第１次選考（書類選考） ①　②の書類を採用担当宛にご郵送ください。 ①　市販の履歴書（直筆）②志望理由書（直筆） 履歴書はＡ３版１枚　又は　Ａ４版２枚としてください。 2.　第２次選考（実地試験） 本校内において面接を実施いたします。 ※試験日は第１次選考合格者に別途通知いたします。 ※第２次選考合格者は卒業証明書をご持参ください。
備考	1.　応募書類の返却は原則いたしません。 ※返却を希望される場合には、返信用封筒（提出時と同じ金額の切手貼付）を同封してください。返却希望がない場合には裁断処分させていただきます。 2.　応募者の個人情報は、本選考以外の目的には使用いたしません。 選考のための交通費、宿泊費等は支給されません。
問い合わせ先	学校法人名工学園　名古屋工業高等学校　事務室 受付時間　平日９：００～１６：００ 採用担当　事務長　加藤善康 電　話　０５２－８７１－２６８１ 3.　E-mailアドレス　meikou-jimu-yk@nagoya-th.ed.jp