

令和 8 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 2 2 - 3 8 学校法人名工学園 名古屋工業高等学校
所定労働時間	週 3 7 . 5 時間
勤務時間	平日 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
休憩時間	6 0 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 2 2 8 , 4 5 0 円
諸手当・待遇 （令和 7 年度 実績）	（賞 与）採用初年度 年間 3 . 5 ヶ月程度（7 月・1 2 月） 2 年目以降 年間 4 . 6 ヶ月程度（7 月・1 2 月） （扶養手当）扶養親族を有する場合に支給 月額 配偶者 2 2 , 7 0 0 円、その他 1 0 , 9 0 0 円 （住居手当）一律 2 0 , 9 0 0 （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 5 0 , 0 0 0 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 1 0 日 2 年目以降 1 1 日～2 0 日
定年	6 5 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 8 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 E-mail アドレス meikou-jimu-yk@nagoya-th.ed.jp