

学校法人常翔学園 常翔学園中学校・高等学校
2026年度 嘱託職員（実習助手）募集要項

1. 採用職種	嘱託職員（実習助手）
2. 業務内容	①授業の準備、補助、片づけ ②学校行事の運営補助 ③各種事務処理および補助
3. 勤務場所	常翔学園中学校・高等学校（大阪市旭区大宮 5-16-1）
4. 募集人数	1名
5. 雇用期間	2026年4月1日～2027年3月31日 ※勤務成績等により雇用契約を更新することがあります。ただし、採用初年度を含めて通算5年度を限度とします。
6. 応募資格	パソコン（エクセル・パワーポイント・ワード等）の基本操作ができる方 ※学校行事に向けた設営業務等により、体力を要する業務があります。
7. 勤務条件	<p>①勤務時間 月～土 8：30～16：00（35.75時間） 休憩1時間。1カ月単位の変形労働時間制とします。</p> <p>②時間外勤務 所定の勤務時間を超える勤務を命じることがあります。</p> <p>③休日・休暇 2週に1回の土曜日、日曜日、祝日、学園創立記念日（10月30日）、年次有給休暇、年末年始休暇等</p> <p>④給与等 本俸：185,000円（月額） ※企業型確定拠出年金制度のライフプラン拠出金を含む。 賞与：夏期1カ月（採用初年度は0.5カ月）、冬期1カ月 ※賞与は2025年度の実績であり、2026年度は未定です。 また、採用初年度は採用日によって支給月数が異なります。 諸手当：通勤手当を規定に基づき支給 その他：退職金および昇給はありません。 日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・厚生年金保険）、 ⑤福利厚生 労災保険、雇用保険、企業型確定拠出年金制度 ほか</p>
8. 応募書類・方法	<p><応募書類> 1.履歴書（写真貼付）※必ずPCアドレスを記載ください。 2.職務経歴書（任意様式）</p> <p><応募方法> 応募書類一式を応募先へ郵送または持参</p>
9. 応募先	<p>常翔学園中学校・高等学校事務室（担当：山根） 〒535-8585 大阪市旭区大宮 5-16-1 TEL：06-6954-4435 MAIL：JOSHO.Jimu@josho.ac.jp</p>
10. 選考方法	書類選考および面接

【応募書類の取り扱いについて】

※提出書類に掲載された個人情報、採用選考以外の目的に利用することはありません。

（ただし採用者については、採用後の雇用管理のために利用します）

※応募書類は返却しません。採用選考終了後に処分します。