

学生支援センターキャリア支援室 キャリアアドバイザー（契約事務職員） 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学 国立西キャンパス 学生支援センターキャリア支援室 東京都国立市中2-1（JR中央線国立駅南口より徒歩約10分） 【国立キャンパス交通案内】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/kunitachi.html 【国立キャンパス建物配置図】 http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/campus/index.html （変更の範囲）法人の定める場所
募集人数	1名
給与	月額 約301,000円（週4日の場合） 月額 約225,000円（週3日の場合） （本学給与規程の定めるところによる。）
手当	本学所定の要件を満たす場合に通勤手当を支給する。（上限55,000円／月） （本学給与規程の定めるところによる。）
雇用期間	2026年4月1日～2027年3月31日 業務量、雇用経費の状況、勤務成績等により更新する場合がある。 ただし、2029年3月31日を限度とする。
業務内容	キャリアアドバイザー (1) 本学学生の個別相談の対応（志望先選択、採用選考対策、模擬面談など） (2) キャリア支援室が企画するセミナーやワークショップの運営・サポート (3) 学生相談記録の作成、必要に応じたケア対応、学生相談室や保健センターとの情報共有 (4) キャリア支援室主催イベントの運営、打合せ、改善提案 （変更の範囲）法人運営に関する業務全般
必要な能力、 経験、資格等	(1) 下記の条件にあてはまること ・ 大学生の就職支援の実務経験を有する者（大学・人材サービス業等での実務経験、特に学生との個別相談や実践トレーニング型講座の実務経験を有することが望ましい） ・ 大学卒業時の就職活動経験者 ・ 企業等での職務経験を有する者（新卒採用の実務経験があることが望ましい） (2) 国家資格キャリアコンサルタントの資格を有していること (3) OA機器の基本操作とワード、エクセル、パワーポイント他が支障なく使えること
勤務時間 及び勤務日	10時00分～17時00分（途中休憩1時間／実働6時間）、週3日又は週4日（勤務日は調整） 業務上必要がある場合には、超過勤務又は休日勤務を命ずることがある。
休日	勤務日以外の平日、土曜日及び日曜日、祝日、12月29日～1月3日、その他学長が指定した日
休暇	年次有給休暇：採用から6ヶ月経過後に付与 その他の有給休暇：産前産後休暇、子の看護休暇、介護休暇、忌引き等 無給休暇：病気休暇等
社会保険等	週4日の場合、雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険に加入。 週3日の場合、労災保険のみ加入
選考方法	書類選考及び面接による。面接は書類選考合格者を対象とする。
応募方法	下記応募書類を下記担当者宛に簡易書留等で郵送してください（郵送のみ、持参不可）。
応募書類	① 履歴書（書式自由。 勤務希望曜日を記載すること 。記名押印又は署名し、E-mail アドレスを記入のうえ写真を貼付したもの。有する資格について明記すること。） ② 職務経歴書 ③ 職務への抱負（1,000字程度、A4用紙1枚以内） ※なお、上記のうち、①②は必須、③は任意とする。 ※応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「 キャリア支援室キャリアアドバイザー応募書類在中 」と朱書きすること。
応募締切	2026年2月19日（木）17時 必着
書類選考 結果通知等	合格者にのみ、2026年2月27日（金）までに面接日時及び会場を電話又はE-mailにより連絡します。（期日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。）
面接予定日	2026年3月3日（火）（予定）
応募書類 の返却等	応募書類は返却しません。 採用に至らなかった方の応募書類は、選考終了後速やかに当方の責任にて適切な方法により廃棄します。
担当者 （郵送先）	〒186-8601 東京都国立市中2-1 国立大学法人一橋大学 学生支援課 松田 TEL：042-580-8143 E-Mail：stu-service1@ad.hit-u.ac.jp ※お問い合わせはメールでお願いします。
備考	・ 応募書類により取得した個人情報、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生、健康管理、労務、衛生、入退職、学内システム及び施設の利用管理に関する業務並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は第三者に提供することはありません。ただし、この目的遂行上必要な場合は、本学と機密保持契約を締結した外部機関に取扱いを委託する場合があります。 ・ 面接会場までの交通費は応募者の負担とします。 ・ 大学構内は指定喫煙場所以外全面禁煙です。