

学生支援センター 障害学生支援員（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 第2講義棟1階 学生相談室・障害学生支援室 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
募集人数	1名
給 与	月額 約230,000円（週5日勤務の場合） 月額 約180,000円（週4日勤務の場合）
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	平成29年10月1日～平成30年3月31日（雇用開始日は、応相談） 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、雇用開始日から3年間を限度とする。
業務内容	1. 障害のある学生の相談及び支援に関する業務 2. 障害のある学生の修学支援に関する相談業務（履修計画に関する相談を含む） 3. 大学内の各部署、教職員及び学生との連絡調整 4. 障害のある学生へのサポーター等の養成及び業務管理 5. その他、学生支援センター障害学生支援室の事務全般、研修参加
必要な能力、経験、資格等	1. 大学卒以上で、精神障害や身体障害についての基礎知識（例：臨床心理学における精神障害の基本的な理解や心理検査の基礎知識）、もしくは、障害のある学生支援の実務経験のある方。（障害学生支援に熱意のある方） 2. パソコンの一般事務業務（Word、Excel、PowerPoint 等使用）が可能なおこと。また、電子メールを支援なく使えること。
勤務時間及び勤務日	8時30分～17時15分（途中休憩1時間/実働7時間45分） 週5日（月～金曜日）/38時間45分勤務 又は 週4日/31時間勤務 ※週4日勤務の場合：勤務日は原則として水・木曜日を必須とし、他に月・火・金曜日から2日とする。 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：忌引き等 無給休暇：産前産後休暇、子の看護休暇、介護休暇等
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険に加入
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。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 障害のある学生への支援業務に関連する能力・経験及び抱負等についての PR 書（A4判横書き、最大2,000字以内） ※応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「学生支援センター障害学生支援員応募書類在中」と朱書きすること。
応募締切	平成29年8月25日（金）必着
書類選考結果通知等	合格者にのみ、 8月28日（月） 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	平成29年8月30日（水）13時～17時
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 学務部学生支援課 戸谷 TEL：042-580-8138 / E-Mail：stu-kk.g@dm.hit-u.ac.jp
備 考	・応募書類により取得した個人情報は、本件採用選考及び採用後の人事管理にのみ利用し、応募者本人の同意なくこの目的以外に利用することはありません。 ・面接会場までの交通費は応募者の負担とします。