

# 保健センター 障害学生支援コーディネータ（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 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】 <a href="http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/kunitachi.html">http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/kunitachi.html</a> 【国立キャンパス建物配置図】 <a href="http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/campus/index.html">http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/campus/index.html</a>
募集人数	1名
給与	月額 約 182,000 円～約 216,000 円（年齢等により決定する。）
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	2022年1月1日～2022年3月31日（勤務開始日は応相談） 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（学内委員会提出資料等の書類作成業務を含む） 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、保健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. 次のいずれかに該当する方。 （1）心理学関連領域の学位を取得し、精神障害や身体障害についての基礎知識がある方（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）。修士以上の学位を有していることが望ましい。 （2）障害のある学生への支援に関して実務経験が概ね3年以上ある方。ただし実務経験が不足している場合でも、障害学生支援に熱意のある方の応募は妨げない。 2. パソコンの一般事務業務（Word、Excel、PowerPoint 等使用）が可能なこと。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3日／23時間15分勤務（水曜日は必須とし、そのほかの勤務日は応相談） 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：子の看護休暇、介護休暇、忌引き等 無給休暇：産前産後休暇、病気休暇等
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。高等教育学校卒業以降の学歴を記載すること。） 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、2,000字以内） ④ 所持している資格（公認心理師、臨床心理士、精神保健福祉士等）の証書写し ※応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「保健センター障害学生支援コーディネータ応募書類在中」と朱書きすること。
応募締切	<b>2021年11月19日（金）必着</b>
書類選考結果通知等	合格者あて11月25日（木）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、ご了承ください。
面接予定日	2021年11月30日（火）※時間未定
応募書類の返却等	応募書類は返却しません。不採用の場合、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： <a href="mailto:stu-service1@ad.hit-u.ac.jp">stu-service1@ad.hit-u.ac.jp</a> ※お問い合わせはメールでお願いします。

備 考	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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。</li><li>• 面接会場までの交通費は応募者の負担とします。</li></ul>
-----	---