

ハラスメント相談室 チーフ専門相談員（契約事務職員） 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学 国立東キャンパス 国際研究館3階 ハラスメント相談室 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425,759円～約453,362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	2025年10月1日～2026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、2030年9月30日（採用日より5年）を限度とする。
業務内容	各種ハラスメントに関する教職員・学生の相談業務及び、ハラスメント相談室のマネジメント業務 （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 大学や大学院などで心理学を学び、臨床心理士、公認心理師、認定心理士などの資格を有していること。 ② ハラスメントなどに関してカウンセリングおよびケースワークの両方に経験があること。 ③ マネジメント業務の経験があること。 ④ ワードやエクセルの入力、メール等を使った業務経験があること。 ⑤ 日常会話レベルの英語力があれば望ましい。
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／38時間45分勤務 業務上必要がある場合に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、産前産後休暇、忌引き等 無給休暇：病気休暇等
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、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。勤務曜日および雇用開始日に希望がある場合には、それを明記すること。) ② 資格の証明書の写し ③ 職務経歴書 ④ 自己の専門分野と職務に関連する能力や意欲についての自己PR書(A4判、1200字以内) ⑤ 臨床経験に関わる管理者もしくはスーパーバイザーからの推薦状 ※なお、上記のうち、①②③④は必須、⑤は任意とする。 ※応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「ハラスメント相談室チーフ専門相談員応募書類在中」と朱書きすること。
応募締切	2025年9月1日（月）必着 ※ただし、応募状況によって前倒しで締め切る可能性あり。
書類選考結果通知等	合格者にのみ9月5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	随時
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 深澤 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は、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