

文教大学 教育支援課（学生支援室）
契約職員募集要項

下記の条件により教育支援課学生支援室の契約職員を募集します。

記

1. 職 名 文教大学湘南校舎 教育支援課職員〔契約職員〕
2. 応募条件 次の(1)又は(2)に該当する方
 - (1) 心理、福祉等の専門的な教育を受け、学生相談や学生支援の業務に関心がある方
 - (2) 学生相談や学生支援に関し、専門的な知識や経験のある方※ 臨床心理士、社会福祉士、看護師などの資格を有していることが望ましい。
3. 雇用期間 平成24年4月1日～平成25年3月31日（1年間）
※再度の雇い入れの場合は2回を限度とする。
4. 募集人員 1名
5. 職務内容 ○学生支援室の稼働に向けた準備に関する業務全般
○稼働後は、学生支援コーディネーターとして以下に関する業務
 - ・教職員及び学内外の各関連部局との連携・協働により問題解決を図ること。
 - ・学生生活全般に関する学生、教職員、保護者等からの相談に応じること。
 - ・問題を抱える学生への支援方法を考えること。※学生支援室は平成24年4月に設置し、10月稼働（学生利用可）の予定です。
※保健センター相談室で個々の学生の臨床相談を行うカウンセラーとは異なります。
6. 勤務条件
 - (1) 勤務日 月曜日～金曜日の週5日
 - (2) 勤務時間 9:00～17:00（実働7時間、休憩1時間）
 - (3) 休 日 土日、祝日
 - (4) 給 与 本学園規程の経歴換算による時間給
〔大学学部卒～実務経験5年の方のモデル（月額）〕
◎時間給 2,100円×7（時間／日）×5（日／週）×4（週／月）＝294,000円
 - (5) 交通費 本学園支給基準により支給
 - (6) その他 詳細については就業規則及び労働条件通知書の交付による
7. 勤務地 湘南校舎（神奈川県茅ヶ崎市行谷1100番地）
*JR東海道線 茅ヶ崎駅下車 バス利用約20分
小田急江ノ島線・相鉄いずみ野線・横浜市営地下鉄 湘南台駅下車 バス利用約20分
8. 応募締切 平成24年2月24日（金）必着

9. 提出書類 (1)履歴書(写真貼付、自筆) 1通
※履歴書に必ず日中ご連絡が取れる電話番号をお書きください。
(2)臨床心理士、社会福祉士、看護師など、学生相談や学生支援に関し、専門的な資格を有している方は、それを証明できる書類(写し可)
(3)応募条件の以下について、A4サイズ1枚(1200字)程度にまとめたもの
①受けた専門的な教育や資格、あるいは経験について具体的に記述して下さい。
②自身が思う学生支援コーディネーターの仕事のイメージと抱負について記述して下さい。

10. 採用方法 (1)書類審査
※審査結果は応募者全員に書面で通知します。
(2)面接審査(平成24年3月中旬を予定しています。)
※面接審査対象者は書類審査結果通知時に書面等にて通知します。また、面接の際は、下記の書類を必ずご持参ください。
・最終学校の卒業証明書 1通
・健康診断書 1通

11. 書類提出先 〒142-0064 東京都品川区旗の台3-2-17 文教大学学長事務室

12. 提出方法 封筒の表に「学生支援室契約職員応募書類」と朱書きし、簡易書留で送付して下さい。

13. 問い合わせ先 文教大学・学長事務室 電話番号 03-3783-5511(代)

※土日、祝日は問い合わせに応じられません。

※なお、いったん提出された応募書類はお返しできませんのであらかじめご了承下さい。
また、応募提出書類の個人情報については審査時の資料とする以外には使用いたしません。
併せて、採用予定者については労務管理以外には使用いたしません。

以 上