

平成28年3月16日

関係各位

大阪人間科学大学
学長 木村健治
(公印省略)

学生支援統括コーディネーターの募集について（依頼）

拝啓

時下、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび大阪人間科学大学では、下記のとおり学生支援統括コーディネーターの公募を行うことになりました。

つきましては、ご多忙中誠に恐縮に存じますが、関係者並びに関係諸機関等にご周知いただき、適任者の推薦及び応募についてご高配賜りますようお願い申し上げます。
敬具

記

1. 募集職種

学生支援センター 学生支援統括コーディネーター

2. 職務内容

学生支援センター長の命を受け、主に次の業務を担当します。

- (1)障がいや疾病等のある学生への修学支援におけるコーディネート業務
- (2)教職員及び関係部署と連携した学生支援体制の整備・啓発
- (3)学生及び保護者、関連する教職員等の相談業務
- (4)学生課・学生支援センターにおける窓口対応
- (5)その他、学生支援センター運営に関する業務全般

3. 応募資格

次のいずれにも該当する者

- (1)高等教育機関において、福祉、心理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・意欲があり、関係部署、機関等と連携し、能動的な課題解決を図ることができる方。
- (2)社会福祉士の資格を有し、教育・福祉・医療などにおける対人支援の実務経験が相応にある方。精神保健福祉士の資格を有していることが望ましい。
- (3)基本的なパソコン操作（Word、Excel、PowerPoint等）ができる方。

4. 採用予定日

平成28年6月1日(予定)

5. 募集人員

1名

6. 勤務形態および期間

嘱託職員。任期制（3年。但し、単年度契約）。実績により更新される場合があります。

7. 応募書類

- (1) 履歴書(市販の履歴用紙、写真貼付、自筆)
- (2) 職務経歴書(A4用紙1枚程度、様式自由)
- (3) 卒業証明書
- (4) 学生支援業務に関する抱負 (A4用紙1枚程度、様式自由)
- (5) 社会福祉士等資格の登録証の写し

8. 応募方法

平成28年4月15日(消印有効)までに応募書類を郵送すること。書類選考後、面接日等を追って連絡します。

※応募書類は簡易書留とし、A4版(角2)以上のサイズの封筒に、「職員応募書類」と朱書きしてください。

※応募書類は採用選考のみに使用し、それ以外の目的には一切使用しません。

※提出書類は、原則として返却しません。

9. 勤務条件

給与 学校法人 薫英学園の各種規定による。

勤務時間

午前8時45分～午後5時15分(平日)。

午前8時45分～午後2時45分(隔週土曜勤務)。

オープンキャンパス等日曜勤務の場合あり。

休日 日曜・祝祭日・創立記念日(6月10日)

隔週土曜日。その他、夏季・冬季期間に法人が指定した日。

年次有給休暇 初年度から21日間

社会保険 私学共済、雇用保険、労災保険加入。

退職金 なし

定年 あり(60歳)。

10. 応募書類提出・問い合わせ先

〒566-8501 大阪府摂津市正雀1丁目4番1号

大阪人間科学大学 事務局 採用係 あて

E-mail: ohs-jimu@kun.ohs.ac.jp

※問い合わせは原則としてメールでお願いします。