

契約職員(専門職)募集要項

立命館大学では、障害学生支援室を設置し、障害学生の支援を行っています。

今般、障害学生支援業務を担って頂く契約職員(専門職)〈支援コーディネーター〉を以下のとおり募集いたします。

*障害学生支援室についてはHPをご参照ください。

<http://www.ritsumei.ac.jp/drc/>

1. 募集職種及び募集人数

契約職員(専門職)〈支援コーディネーター〉 1名

2. 勤務地

立命館大学びわこ・くさつキャンパス(滋賀県草津市野路東1丁目1-1)

※会議や各種説明会開催等により、立命館大学の他キャンパス(衣笠キャンパス、朱雀キャンパス、大阪いばらきキャンパス)での勤務を命じる場合があります。

※業務都合により、勤務キャンパスの変更が発生する場合があります。

3. 職務内容

- ①障害のある学生(特に発達障害等の困難を有する学生)の修学支援(支援方針・支援計画の策定、実施)
- ②障害のある学生(特に発達障害等の困難を有する学生)が受講する授業運営における教職員への相談対応および支援コーディネート
- ③障害のある学生をサポートする学生の募集・育成
- ④教職員および学生への障害学生支援の啓発や研修
- ⑤その他所属長が指示する所属部署に関わる業務

4. 雇用契約期間

2020年4月1日から2021年3月31日まで

※試用期間1ヶ月あり

※職務遂行能力・勤務態度・職場の業務量を総合的に勘案し、双方合意の場合、年度単位での契約を4回を上限として更新することがあります。

5. 応募資格

以下(1)から(3)の条件を全て満たし、(4)または(5)のいずれかの条件を満たしていることが望ましい。

- (1)上記の募集業務に掲げる業務遂行が可能であること。
- (2)高等教育機関において、障害者支援等の教育・心理・福祉分野での専門的な教育を受け、修士以上の学位を有していること
- (3)社会福祉士、臨床心理士、公認心理士、精神保健福祉士、特別支援教育免許状等の上記業務に関連した資格を有していること。
- (4)思春期・青年期における発達障害や精神疾患等を有する人々の環境調整を含めた支援実績や、関係部署、関連諸機関等と連携した支援実績を概ね3年以上有していること。
- (5)英語による思春期・青年期における発達障害や精神疾患等を有する人々の環境調整を含めた支援実績や、関係部署、関連諸機関と連携した支援実績を有していること。

6. 応募書類

- (1)履歴書(自由書式、写真貼付、年号は西暦を使用) ※メールアドレスを必ず記入
- (2)職務経歴書 自由書式
- (3)ケースライティング

※前項(4)または(5)に関するケースを2つ上げ、その支援計画および環境調整に関する連携体制、そ

- の効果検証をまとめてください。(パソコン横書き、1 ケースにつき A4 2 枚 (2500 字) 以内とする)
- (4) 最終学校卒業証明書(学位記載のもの) 写し
※書類選考を通過した場合、第2次選考で原本を提出してください。
- (5) 契約職員(専門職)志望理由を記載した書類(A4 判 1 枚(パソコン入力・横書き) ※1,200 字程度
- (6) 保有資格の証明書のコピー

7. 採用試験

- (1) 第1次選考：書類選考
- (2) 第2次選考：面接試験 2020年1月下旬 立命館大学朱雀キャンパス(予定)
※日時・場所等の詳細については、書類選考合格者と相談のうえ、決定します。
※採用試験に関する交通費は支給いたしません。

8. 勤務条件

- (1) 月額本俸：300,000 円
- (2) 賞 与：年間3ヶ月(夏1ヶ月、冬2ヶ月)
※但し、算定期間中、不在籍の期間に応じて減額することがあります。
- (3) 交通費：別途支給 ※上限あり
- (4) 社会保険：健康保険(私学事業団) 厚生年金 雇用保険に加入
- (5) 勤務時間：9：00～17：30(実働1日 7.5時間、週5日勤務)
但し、超過勤務、時差勤務、休日勤務(振替休日取得)を命じることがあります。
- (6) 休日・休暇：土曜・日曜・国民の祝日・年末年始休日・その他学校が定める日、年次有給休暇
(4月入職の場合初年度10日付与。着任月により変更有)
- (7) 出張：あり(年5回程度、専門分野の研修や学会への参加を命じることがあります。)
- (8) その他：①月途中の入職の場合、月額本俸・交通費は日割支給となります。
②入職日により、月額本俸・交通費は翌月払いとなる場合があります。
③「学校法人立命館有期雇用職員就業規則」「学校法人立命館有期雇用職員給与規程」を適用。

9. 募集期間

2019年12月6日(金)～2020年1月20日(月)書類必着

※簡易書留等の配達記録の確認ができる方法にて郵送してください。

※応募封筒の表に<障害学生支援室 契約職員(専門職)応募書類在中>と朱書きください。

※受領した書類はご返送いたしませんので、あらかじめご了承ください。

※応募に際しご提出いただいた個人情報、本学の規程に従って適切に管理し、採用選考の目的以外には使用いたしません。

10. 応募書類送付先および問い合わせ先

衣笠キャンパス(〒603-8577 京都府京都市北区等持院北町56-1)

学校法人立命館 衣笠学生オフィス 担当：大塚

E-mail：hiromi-o@st.ritsumeai.ac.jp

※質問など、お問合せは上記アドレスへ E-mail でお願ひします。但し、選考内容に関するお問合せには一切お答えできません。

※土・日・祝日は休業のため、お問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

※12月28日(土)～1月5日(日)は冬期休暇のためお問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

※選考内容に関するお問い合わせには一切お答えできません。

以上