神戸松蔭女子学院大学　学生支援員（任期制専任職員）募集

1. 職　　名　：任期制専任職員
2. 所　　属　：学生部学生課所属（学生支援室支援員）
3. 募集人数　　：1名
4. 任　　期　：2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日（1 年間）
   ※勤務成績等を勘案し、双方合意すれば契約更新可能、最長5年まで。
5. 業 務 内 容　：
   (1)学生支援員としての業務
   ①障害学生の修学支援（学生及び保証人、関連する教職員等の相談業務を含む）
   ②教職員に対しての研修会企画・実施
   ③障害学生支援に関する報告書や起案書などの書類作成
   ④障害学生支援に関する学内部署や外部機関との連絡調整
   ⑤ボランティア・グループ活動の運営・支援に関する業務
   ⑥サポート学生の養成及び支援に関する業務
   ⑦その他学生支援室に必要な業務
   (2)本学専任職員として、入試、学生募集（オープンキャンパス含む）、入学式、学位記授与式などの式典、その他行事の補助的業務
6. 応募資格　：次のいずれにも該当する者
   (1) 福祉系又は教育系の大学、学部等の卒業以上の学歴、又は同等の知識・経験があると認められる者
   (2) 障害学生支援に関する強い関心と向上心を有する者
   (3) （高等）教育機関における障害学生支援に関する知識・経験を有することが望ましい
   (4)社会福祉士あるいは精神保健福祉士の資格を有すること
   (5) ボランティア・グループ活動の運営に関する経験や関心がある者
   (6) パソコンを用いて業務の行える者（Word 、Excel は必須）
7. 応募締切日：2025 年 1 月 20 日（月）（必着）
8. 応募書類　：①履歴書（指定様式、年号は西暦を使用のこと）
   ②職務経歴書（様式自由。A4 サイズ 1～2 枚程度）
9. 選考日程(予定)：①書類選考結果　　2025 年1月 31 日（金）　＊Eメールにて通知
   ②WEB 筆記試験　　2025 年1月 31 日（金）～2 月 5 日（水）
   ③一次面接　　2025 年 2 月 7 日（金）
   ④二次面接　　2025 年 2 月 18 日(火)
   ＊面接に要する交通費は自己負担
10. その他　　：勤務条件等は本学就業規則、給与規程による。
    (1) 給与：年齢、経歴、能力等により査定
    諸手当：通勤手当、住宅手当、家族手当
    (40 歳の年収目安：400 万円程度（賞与含む））
    (2) 昇　給 ：年 2 回（本学規程による、55 歳昇給停止）
    (3) 賞　与 ：年 2 回（年度により支給率は異なる場合がある）
    (4) 社会保険：労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金に加入
    (5) 休　日：①日曜・祝日 ただし、通常授業日となった祝日は平日扱いとなる。
    ②毎週月曜から土曜までの間の 1 日 ただし、日曜以外に休日のある週は除く。
    ③大学が定めた休日（創立記念日、クリスマス、盛夏休暇、年末年始の休日）。
    ④その他大学が必要と認めた休日
    (6) 休　暇：年次有給休暇（着任時付与）、特別休暇
    (7) 勤務時間：8 時 50 分～17 時 10 分（休憩 45 分）

≪書類送付先≫

〒657-0015　神戸市灘区篠原伯母野山町 1 丁目 2-1
神戸松蔭女子学院大学　総務課　（担当：板井）
電話：078－882－6121