

◆募集要項

令和8年度 契約職員（契約事務員）募集要項

| | |
|--------|---|
| 募集職種 | 契約職員（契約事務員） 学生相談室コーディネーター |
| 募集人数 | 1名 |
| 勤務地 | 大阪産業大学 コミュニケーションラウンジ、学生相談室 |
| 身分 | 契約職員（契約事務員） |
| 業務内容 | <p>＜学生相談に関する業務およびこれらに付随する業務＞</p> <ul style="list-style-type: none">・相談に訪れた学生のインテーク面接やアセスメント、および必要に応じた継続的な面接とサポート・障がいをもつ学生、身体症状を示す学生、行動上の問題がみられる学生支援を目的とした学科教員、受講科目担当教員、保護者との連携を図るコーディネーション・学生支援に関わる教育職員や事務職員、保護者を対象としたコンサルテーション・障がいや問題を抱えた学生のキャリア支援にかかわる学科教員、各部署事務員への助言等を通じた連携・学外での研修報告を通じた学生相談室全体のエンパワーメントにかかる活動 |
| 応募条件 | <ul style="list-style-type: none">・心理福祉系の基礎知識を有すること（当該分野に関する資格を有することが望ましい）・学生相談や教育支援の分野での実務経験を有することが望ましい・Microsoft WordやExcelを活用した書類の作成ができること |
| 求める人材 | <ul style="list-style-type: none">・心理福祉に関する知識、経験をもとに学生に寄り添った支援ができる方・教職員、保護者およびその他関係者と十分なコミュニケーションを図れる方 |
| 採用予定日 | 令和8年4月1日 |
| 契約期間 | 令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日 ※ 更新する場合あり（契約更新は年度単位で4回までを上限とする。） |
| 勤務日・時間 | （月～金） 9：00～17：00 【休憩時間を含む】 |
| 報酬 | <p>【給 与】 月額 280,000円</p> <p>【賞 与】 2回（夏・冬） 各100,000円</p> <p>【通勤手当】 6ヶ月定期相当分を年2回支給（本学の規程による）</p> <p>【昇 給】 無</p> <p>【退職金】 無</p> |
| 休日等 | 土曜日・日曜日・祝日・創立記念日（11月1日）・年末年始（12月29日～1月6日） 夏期休業等 ※業務の都合により振り替える場合あり |
| 福利厚生 | 私学共済制度（健康保険および年金）、雇用保険、労働者災害補償保険、財形貯蓄制度等 |
| 受動喫煙 | 敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置） |

| | |
|----------------------------|--|
| 応募書類 応募方法 | 1) 履歴書（写真貼付・様式自由） 2) 職務経歴書（様式自由） ※ 履歴書には、必ずメールアドレスを記載してください 下記のエントリーフォームより、必要事項記入・応募書類をアップロードの上、お送りください |
| 応募締切 | 随時 |
| 選考 | 書類選考、面接試験 ※選考結果は、応募書類到着後、1週間程度でご連絡いたします |
| 連絡先 | 学校法人大阪産業大学 人事部人事課 TEL：072-875-3001 |
| その他 | <p>1) 個人情報につきましては、選考実施、選考に伴う連絡、入職手続等のみに使用し、その他の目的では使用いたしません。 応募書類は返却いたしません。選考の結果、採用に至らなかった方の応募書類および個人情報については、選考終了後、学園が責任を持って破棄いたします。</p> <p>個人情報の取扱いに関する苦情・相談は、下記の窓口にご連絡ください。 担当部署：法人本部事務局 総務部 管理課 電話番号：072-875-3001</p> <p>2) 選考内容に関するお問い合わせについては、一切お答えできません。 3) 面接時の交通費等は応募者のご負担でお願いいたします。</p> |