

## 法政大学障がい学生支援コーディネーター募集要項

### 1. 募集職種：

障がい学生支援コーディネーター（専門嘱託職員）

### 2. 募集人員：

若干名

### 3. 主な職務内容

- (1) 障がい学生への修学支援
- (2) 学生・保護者及び修学支援を行う教職員等との相談業務
- (3) 就労支援や入学前支援を含む障がい学生支援に関連する部局並びに学外機関との連携及び協働
- (4) 障がい学生支援者の養成に関する業務
- (5) 障がいの理解啓発に関する学生及び教職員向けの活動
- (6) その他、各校地の学生相談・支援室長が必要と認める業務

### 4. 応募資格（以下の（1）～（4）の要件を満たす方）

- (1) 臨床心理士、公認心理師、社会福祉士、精神保健福祉士、特別支援教育士等の資格を有する方
- (2) 大学卒業以上の学歴を有する方
- (3) 障がい者支援に関わる業務経験を有する方
- (4) パソコンの運用能力を有する方 ※Word、Excel は必須

### 5. 勤務条件

- (1) 勤務地 市ヶ谷、多摩、小金井キャンパスのいずれか  
※所在地等は本学ホームページをご参照ください。  
参照先 URL：<http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/campus/index.html>
- (2) 勤務日数・時間  
最大週 5 日（月曜日～金曜日）※勤務日応相談  
9:00～17:00（休憩 1 時間）  
※祝日の授業実施日については、休日出勤の可能性あり、その場合は他の曜日に振替  
休日を付与。また、業務の都合による勤務時間変更の可能性もあり。
- (3) 契約期間 2020年4月1日～2021年3月31日（1年間）  
2021年4月1日以降については、大学と本人の合意があった場合、1年ごとの契約  
を4回まで更新することができる。
- (4) 給与等 月給 330,000 円、夏季・冬季賞与各 1 ヶ月（週 5 日の場合）  
交通費等については、学内規定に基づき支給する。初回賞与は未就任控除あり。
- (5) 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、介護保険（該当者のみ）は法の定めるところにより加入
- (6) 休暇 法定年次有給休暇のほか、学内独自休暇あり（学内規定による）
- (7) その他 業務の必要に応じて勤務地以外のキャンパスや関連機関への出張あり。

### 6. 応募書類

- (1) 履歴書（本学所定の書式） <記入見本を参照>
- (2) 障がい者支援に関する職歴書（本学所定の書式） <記入見本を参照>
- (3) 志望理由書（A4 用紙 800 字程度、書式は自由とする。）  
※ 大学におけるコーディネーター業務への抱負を中心に記入してください。

- (4) 職務内容に関する経歴書 (A4 用紙 800 字程度、書式は自由とする。)  
※ 障がい者支援や学生支援などの職務経験がある場合、具体的な経験内容をお書きください。
- (5) 関連資格の証明書写し (A4 用紙内に調整<拡大不要>して提出する。)  
※ 本学所定の書式については、本学ホームページ (採用情報) からダウンロードしてご使用ください。 採用情報 URL : <http://www.hosei.ac.jp/saiyo/index.html>

## 7. 選考

- (1) 第一次 (書類) 選考  
結果は応募者全員に 2020 年 2 月 3 日 (月) 以降、書面で通知する。
- (2) 第二次 (面接) 選考 ※ 第一次 (書類) 選考通過者を対象に実施する。  
2020 年 2 月 24 日 (月・祝) 予定  
場所等について、第一次 (書類) 選考結果の通知時に連絡する。
- (3) 選考内容に関する問い合わせには一切応じられません。

## 8. 応募書類締切日

2020 年 1 月 10 日 (金) 必着

## 9. 応募書類提出方法及び送付先

応募書類は、①郵送  
②データ送付 } ①②の両方とする。  
※データ送付時は、Word のままとし PDF には変換しない。

① 郵送先 : 102-8160 東京都千代田区富士見 2-17-1  
法政大学 学生センター障がい学生支援室 宛

② データ送信先 : [ishien@hosei.ac.jp](mailto:ishien@hosei.ac.jp)

## 10. 問い合わせ先

法政大学 学生センター障がい学生支援室

電話 : 03-3264-6718 メール : [ishien@hosei.ac.jp](mailto:ishien@hosei.ac.jp)

(開室時間 土曜日を除く平日 9:00~17:00、但し、昼休み時間の 11:30~12:30 は除く)

- \* 封筒の表面に「障がい学生支援コーディネーター応募書類」と朱書きの上、書留で郵送ください。
- \* ファイル名には、必ず先頭に氏名を記入してください。
- \* 提出いただいた書類は返却いたしません。
- \* 応募書類の個人情報については、採用と雇用に関する業務以外には使用いたしません。
- \* 毎週土・日曜日及び祝日は閉室しております。この間は電話によるお問い合わせには応じられません。