

学校法人甲南学園 契約職員募集要項

(修学支援コーディネーター・福祉系)

1. 採用予定人員	若干名
2. 応募資格	<p>以下の条件をいずれも満たしている者</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 4年制大学または短期大学を卒業した者 ② 社会福祉士、精神保健福祉士または社会福祉主事の資格を有する者 ③ 福祉現場、特別支援等の現場経験を有する者、または教育機関等で障がい学生支援（コーディネート業務等）の経験を有する者が望ましい ④ パソコンを用いて文書や表を作成する基本的な技術を備えている者
3. 職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 修学支援コーディネート業務 <ul style="list-style-type: none"> ・修学支援学生に関する個別相談・対応業務 ・修学支援に関する学内外関係者・関係機関との連絡・調整 ② 修学支援のための各種企画・運営 ③ 修学支援体制の検討・策定にかかる業務 ④ その他、YOUステーションの関わる業務 ⑤ その他、学園が必要とする業務
4. 勤務地 (就業場所)	甲南大学 岡本キャンパス 学生部（YOUステーション）
5. 採用予定年月日	応相談
6. 採用期間	<p>原則として1年間</p> <p>※ 業務上必要がある場合等は、更新（通算5年限度）することがある。</p>
7. 勤務条件	<p>(1) 勤務日</p> <p>週5日（月曜日から金曜日まで）</p> <p>平日：10時00分から18時00分まで</p> <p>夏期授業休止期間中：10時00分から16時00分まで</p> <p>（休憩時間：11時30分から12時30分まで）</p> <p>※ ただし、業務の都合により勤務時間を変更することがある。</p> <p>※ 業務の都合上、特別の形態によって勤務する必要のある場合は、毎月1日を起算日とする1箇月単位の変形労働時間制を採用し、週の所定労働時間が1箇月を平均して38時間以内となるよう予め勤務時間を定める。</p> <p>(3) 休日</p> <p>土曜日・日曜日・祝日及び学園が定める休日</p> <p>(4) 休暇</p> <p>年次有給休暇（初年10日）及び学園が定める休暇あり。</p> <p>(5) 給与</p> <p>①月額：経験、能力を考慮し決定する。</p> <p>（実績）4年制大学卒業後 実務経験10年程度：350,000円</p> <p>②通勤手当：年2回実費支給（1回あたり6箇月分・上限300,000円）</p> <p>賞与・退職金はなし</p> <p>(6) 社会保険</p> <p>私立学校教職員共済制度（健康・年金保険）、雇用保険、労災保険</p>

	<p>ご提出いただいた応募書類は一切返却いたしません。応募書類は当方にて、責任をもって処分いたします。また、応募書類に記載された個人情報は、採用活動、及び採用後における人事管理の目的の範囲内で利用させていただきます。</p> <p>① エントリーシート（指定様式）</p> <p>※ 甲南学園の職員採用情報ページにアクセスし、 指定の様式をダウンロードした上、エクセルで記入または自筆で 記入して提出してください。 (http://www.konan-u.ac.jp/jinji/)</p> <p>※ 選考結果は上記ホームページにて通知します。 個人を認識するために個人コードを使用しますので、 エントリーシートの個人コード欄に <u>4桁の任意の英数字（英字は大文字）を</u> <u>「英字」「英字」「数字」「数字」の順に記入してください。</u></p> <p>記入例 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="padding: 2px 5px;">A</td><td style="padding: 2px 5px;">C</td><td style="padding: 2px 5px;">2</td><td style="padding: 2px 5px;">4</td></tr></table> <u>ただし、記入例と同じコードは使用しないでください。</u></p> <p>② 職務経歴書（職歴がある方のみ。詳細はエントリーシートを確認してください。）</p> <p>③ 社会福祉士、精神保健福祉士または社会福祉主事の資格を 有することを証明できるもの（コピー可）</p> <p>④ 卒業証明書（コピー不可）</p>	A	C	2	4
A	C	2	4		
9. 応募方法	<p>郵送に限ります。</p> <p>(送付先) 〒658-8501 神戸市東灘区岡本8丁目9番1号 学校法人甲南学園 総務部 人事課 契約職員（修学支援コーディネーター）採用係</p>				
10. 応募期間	2020年4月16日（木）から2020年4月30日（木）まで【必着】				
11. 選考方法・ 日程	<p>① 書類選考：2020年5月7日（木） (結果を職員採用情報ページにて午後5時までに掲載予定)</p> <p>② 面接試験：2020年5月9日（土）(書類選考合格者のみ実施) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防ぐため、Skype や Zoom など による Web 面接を実施する予定です。面接実施方法の詳細は、書類選考 合格者へ改めてご連絡します。</p> <p>③ 健康診断：面接試験合格者のみ実施します。</p> <p>※ 上記日程は予定であり、変更になる場合があります。</p> <p>※ 選考・健康診断時の交通費は支給しません。</p>				
12. 問い合わせ	<p>【学校法人甲南学園 総務部人事課 電話：078-435-2622（直通）】</p> <p>※ 職員募集用のパンフレット等は作成しておりません。</p> <p>※ 本学園の概要等については、ホームページをご覧ください。 (http://www.konan-u.ac.jp/)</p>				