

# 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)

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 採用予定人員        | 1 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> <p>① 4年制大学または大学院修士課程・博士課程を卒業（修了）している者</p> <p>② 臨床心理士、公認心理師、精神保健福祉士、社会福祉士のいずれかの資格を有する者</p> <p>③ 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</p> <p>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</p>                                                                                                                 |
| 3. 職務内容          | <p>① 修学支援コーディネート業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・修学支援学生に関する個別相談・対応業務</li> <li>・修学支援に関する学内外関係者・関係機関との連絡・調整</li> </ul> <p>② 修学支援のための各種企画・運営</p> <p>③ 修学支援体制の検討・策定にかかる業務</p> <p>④ その他、修学支援窓口（YOU ステーション）の関わる業務</p> <p>⑤ その他、学園が必要とする業務</p>                                                                      |
| 4. 勤務地<br>(就業場所) | 甲南大学 岡本キャンパス 学生支援機構事務室（YOU ステーション）                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5. 採用予定年月日       | 2025 年 10 月 1 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| （1）勤務日           | 週 5 日（月曜日から金曜日まで）                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| （2）勤務時間          | <p>平日：午前 9 時 00 分 から 午後 5 時 15 分 まで</p> <p>（休憩時間：午前 11 時 30 分 から 午後 0 時 30 分 まで）</p> <p>※ 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 36 時間 15 分以内となるよう予め勤務時間を定める。</p> <p>※ 時期によっては、時間外労働が発生することがある。</p> <p>※ 学内イベント等により休日出勤（振替休日あり）が発生することがある。</p> |
| （3）休日            | 土曜日・日曜日・祝日及び学園が定める休日                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| （4）休暇            | 年次有給休暇（初年 10 日）及び学園が定める休暇あり。                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| （5）給与            | <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>                                                                                                                                                                                   |
| （6）社会保険          | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. 応募書類     | 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。                                                                                                                                                       |
|             | ① エントリーシート（指定様式：Excel）                                                                                                                                                                                                                                          |
|             | ② 職務経歴書（職歴がある方のみ。）（指定様式：Excel）                                                                                                                                                                                                                                  |
|             | ③ 資格を有することを証明できるもの<br>④ 卒業証明書<br>（※）③、④について<br>（画像データをエントリーシート（指定様式：Excel）に貼り付けてください。）<br>（面接試験当日に④卒業証明書（コピー不可）をご持参ください。）                                                                                                                                       |
| 9. 応募方法     | ① 応募フォームでの提出に限ります。<br>② 上記8の①～④について、甲南学園の職員採用情報ページにアクセスし、応募フォームより提出してください。<br>③ 応募フォーム及びエントリーシート（指定様式：Excel）のダウンロードは、職員採用情報ページで確認してください。<br>④ 職員採用情報ページ <a href="https://www.konan-u.ac.jp/news/gakuen-bosyuu">https://www.konan-u.ac.jp/news/gakuen-bosyuu</a> |
| 10. 応募期間    | <u>2025年7月7日（月）から2025年8月24日（日） 23：00まで</u>                                                                                                                                                                                                                      |
| 11. 選考方法・日程 | ① 書類選考結果：2025年8月26日（火）<br>（結果を職員採用情報ページにて掲載予定）<br>② 面接試験：2025年8月30日（土）（書類選考合格者のみ実施）<br><u>※ 当日は上記8④の証明書（コピー不可）をご持参ください。</u><br>③ 健康診断：面接試験合格者のみ実施します。<br>※ 上記日程は予定であり、変更になる場合があります。<br>※ 選考・健康診断時の交通費は支給しません。                                                   |
| 12. 問い合わせ   | 【 学校法人甲南学園 総務部人事課 電話：078-435-2437（直通） 】<br>※ 職員募集用のパンフレット等は作成しておりません。<br>※ 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。<br>（ <a href="https://www.konan-u.ac.jp/">https://www.konan-u.ac.jp/</a> ）                                                                               |