

中央大学ダイバーシティセンター（2020年4月設置予定）
障害学生支援コーディネーター募集要項

中央大学は2020年4月にダイバーシティセンターを開設し、障害、ジェンダー・セクシュアリティ、グローバルという三領域にわたる包括的な環境整備と学生支援体制の構築を目指します。つきましては、下記の要領でコーディネーター（嘱託職員）の募集をいたします。

【職種】 嘱託職員（障害学生支援コーディネーター）

【募集人数】 若干名

【契約期間】 2020年4月1日～2021年3月31日

（単年度契約。以降、双方に更新の意思があれば更新可。就業開始から5年を超えて契約が結ばれた場合は、無期雇用転換申込権を得る。）

【業務内容】 中央大学ダイバーシティセンターにおいて下記の業務に従事する。

1. 障害学生の学生生活および修学支援に関する業務全般
2. 障害学生および学内組織・部署の教職員との連絡・調整に関わるコーディネート業務全般
3. 障害学生支援者の養成に関する業務
4. そのほか、ダイバーシティセンターの業務に関連した業務

【応募資格】 次の条件を満たす方

1. 大学卒業以上の学歴を有する方
2. 障害のある方への支援経験のある方。特に、高等教育機関における障害者支援、とりわけ身体に障害のある方への支援経験を有することが望ましい
3. パソコンの運用能力を有する方 ※Word、Excel は必須
4. 社会福祉士等の国家資格（社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、作業療法士、公認心理師、臨床心理士、言語聴覚士等）または特別支援学校教員免許等の障害者支援に関わる資格取得を有することが望ましい
5. ウェブサイトにおいて各種の情報発信ができることが望ましい

【勤務条件】 勤務条件は以下の通り

1. 勤務地：中央大学ダイバーシティセンター
〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1 中央大学多摩キャンパス
2. 勤務曜日：月曜日～金曜日（週4日ないしは5日 応相談）
3. 勤務時間：9:00～17:00（休憩1時間）
4. 休日：日曜日・国民の祝日に関する法律に定める休日及び創立記念日（但し、中央大学学年暦において授業を実施する場合は、勤務日となる場合がある）
5. 休暇：年次有給休暇 採用日から6カ月経過し8割以上出勤した場合、法定どおり付与

夏季休暇及び冬季休暇 原則、夏季一斉休暇。冬季休暇については、冬季一斉休暇休業期間とする（但し、業務の都合上により出勤日となる場合がある）

6. 給与・賞与：本学の規程により支給する。
7. 待遇：本学規程により交通費を支給する。社会保険：雇用保険、労災保険、厚生年金保険に加入する。
8. 退職金：支給しない
9. 定年：あり（63歳）

【応募方法】以下のとおり、応募書類を郵送してください。

1. 応募書類

- (1) 履歴書（任意の履歴書用紙 A4、写真貼付、メールアドレス明記、自筆署名あり）
- (2) 職務経歴書（A4 2枚程度、様式自由。障害のある方への支援経験を具体的に記載してください）
- (3) 執務にあたっての抱負（A4 1枚程度、様式自由）
- (4) 最終学歴の卒業証明書
- (5) 専門資格の合格証書・認定証・登録証等の写し

※ 応募書類は簡易書留とし、角 2 封筒に「障害学生支援コーディネーター応募書類」と朱書きしてください。

※ 送付された書類は、本選考以外の目的には使用いたしません。

※ 提出書類については返却いたしません。責任を持って破棄いたします。

2. 応募締切：2020年2月19日（水）郵送必着

3. 選考方法：書類選考後、書類選考通過者には2月下旬に面接を行う予定です。面接日時・場所は書類選考通過者にのみお知らせします。

4. 問い合わせ先：①書類送付先

〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1

中央大学総務部総務課ダイバーシティセンター嘱託職員採用係

②業務内容の問い合わせ先

saiyou-cdip3-grp@g.chuo-u.ac.jp

以上