

2025年度 中央大学ダイバーシティセンター 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、グローバル、ジェンダー・セクシュアリティ、障害という3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進めています。このたび、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(グローバル領域担当コーディネーター)

【募集人数】1名

【契約期間】2025年4月1日(あるいは、4月1日以降のできるだけ早い時期)～
2026年3月31日
(試用期間なし。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】

(雇入れ直後)

下記の業務に従事する。

1. グローバル・多文化共生に関わる学生(留学生や海外にもルーツのある学生を含む)からの学修や大学生活などに関わる相談への対応
2. グローバル・多文化共生に関わる活動を行う学生グループ等の指導及び支援業務
3. グローバル・多文化共生に関連する業務に係る、学内組織・部署の教職員との連絡・調整等、コーディネート業務全般
4. その他、ダイバーシティセンターの業務全般に関連した業務
(変更の範囲)
所属課室の定める業務

【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. グローバル・多文化共生領域における専門的知見(学位、研究・教育経験等)を有する方、特に高等教育機関における同領域での学生相談対応や支援に関わった経験があることが望ましい。
3. 学生が大学生活で経験する話題に関して、英語または中国語、韓国語でコミュニケーションできる能力を有する方。特に、学生の相談を真摯に傾聴し、これらの言語でも、適切に対応するためのコミュニケーションスキルを有する方。
4. パソコンの運用能力を有する方 ※Word、Excel、PowerPoint は必須
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:

(雇入れ直後)

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

勤務曜日:月曜日～金曜日(週2日) 勤務曜日は応相談)

勤務地は、多摩・後楽園・茗荷谷・市ヶ谷田町の各キャンパスにてローテーションによる勤務となる。

(変更の範囲)

大学の定めるキャンパス

2. 勤務時間:9:00～17:00(休憩1時間)

3. 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。)

4. 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。)
5. 月 給:142,000円
賞与は本学の規程により支給する。
・新規採用者は、1号俸に格付ける。ただし、募集領域について他大学等での業務経験がある場合には1年の経験につき1号俸換算して適用号俸を決定する。
・勤務開始から満1年を超えた次の4月1日をもって上位号俸へ定期昇給。その年度以降は毎年度毎年4月1日付けで1号俸定期昇給。
6. 待 遇:本学規程により交通費を支給する。労災保険への加入あり。
7. 退 職 金:支給しない。
8. 定 年:あり(63歳)
※満63歳に達した年度の末日をもって退職。それ以降は満65歳に到達した年度を上限として再雇用制度あり。
9. 雇 用 者:学校法人中央大学 理事長

【応募方法】以下の応募書類を1つの添付ファイル(PDF)にまとめて、下記の宛先にメール送付してください。送付先:dc-office2-grp@g.chuo-u.ac.jp

1. 応募書類

(1)履歴書

(任意の履歴書用紙 A4。写真貼付ならびに性別・年齢欄の記載は任意です。住所・電話番号ならびにメールアドレスは明記してください。)

(2)職務経歴書

(A4 2枚程度、様式自由。グローバル・多文化共生領域における支援経験を具体的に記載してください。語学運用能力についてもここで説明してください。)

(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(写しでも可)

(5)専門資格等があれば、その合格証書・認定証・登録証等の写し

(6)外国語の資格・検定試験等があれば、その合格証明書・成績証明書等の写し

2. 応募締切:2025年2月18日(火) 正午必着

3. 選考方法:書類選考後、面接へ進んでいただく方へのみ、追って面接日等を連絡します。

4. 問い合わせ先:dc-office2-grp@g.chuo-u.ac.jp

以上