

嘱託職員（キャンパスソーシャルワーカー）の募集について

	募 集 内 容
募集人員	1 名
業務内容	（雇入れ直後） CSW(キャンパスソーシャルワーカー) 所属長の命を受け、主に次の業務を担当します。 (1)学修に困難を抱える学生に対する支援のコーディネート (2)学生・保護者および関係する教職員等の相談 (3)学生支援に関連する会議・連絡会等への出席、資料作成 (4)その他学生支援に関連する業務 （変更の範囲） 所属課室の定める業務
契約期間	2025年9月1日～2026年3月31日（開始日応相談） 単年度契約。以降、双方に更新の意思があれば更新可。更新上限 無 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。 （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有。）
勤務曜日／時間	週4日（平日（月曜日は必須）。応相談）※祝日（授業実施日）は勤務の可能性あり。 9:00～17:00（休憩時間1時間）
休日	日曜・祝日および創立記念日（7月8日） ただし、学年暦による授業実施日等のため勤務日となる場合がある。
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に7日付与 ・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）
給与・賞与	給与 経験年数に応じ、本学規程により支給、定期昇給有 賞与 年間2.0カ月（内訳 夏季1.0カ月、冬季1.0カ月） ※但し、遅刻、欠勤、早退等がある場合は、勤怠を斟酌して支給額を決定する
待遇	・本学規程による交通費支給 ・社会保険加入
勤務場所	（雇入れ直後）中央大学茗荷谷キャンパス （変更の範囲）大学の定めるキャンパス
応募資格	次のいずれにも該当する者 (1) 学生の支援について熱意を持って取り組める方 (2) 学内関係部署および学外機関等と連携し、能動的な課題解決を図ることができる方 (3) 困難を抱える学生の心に寄り添った関わりができる方 (4) 発達障害を抱える人に対する支援経験を有することが望ましい (5) 公認心理師・臨床心理士・精神保健福祉士等の専門資格を有すること (6) パソコン操作（Word、Excel、PowerPoint 等）ができる方（応相談）
申込方法	応募書類を下記宛に郵送してください。 【応募書類】 (1)履歴書（任意の履歴用紙A4、写真貼付、自筆署名有り）、職務経歴書 ※履歴書にはメールアドレスを必ず記載してください。

	(2)最終学歴の卒業証明書または修了証明書（写し可） (3)学生支援業務に関する抱負（A4 用紙 1 枚程度、様式自由） (4)公認心理師・臨床心理士・精神保健福祉士等資格の登録証の写し ※応募書類は簡易書留もしくはレターパックとし、A4 版（角 2）以上のサイズの封筒に、「職員応募書類」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。
応募締め切り	2025年6月20日（金）消印有効
選考方法	書類選考後（6月27日前後予定）、面接へ進んでいただく方へのみ追って面接日の詳細を連絡します。 面接日 7月6日（日）茗荷谷キャンパス
問い合わせ先	① 書類送付先 〒112-8631 東京都文京区大塚一丁目 4-1 3 階法学部事務室 「中央大学嘱託 CSW 採用係」 ② 業務内容の問い合わせ先 中央大学嘱託 CSW 採用係 E-mail: csw-saiyou-grp@g.chuo-u.ac.jp ※問い合わせは原則としてメールでお願いします。