

学校法人札幌学院大学 専任職員(専門職員)募集要項 障がい学生支援コーディネーター

本学は 2021 年度から新札幌キャンパスと江別キャンパスの 2 キャンパスとなります。これに伴い、総合的な学生支援体制の強化を図るため、下記のとおり専門職員を募集します。

1. 募集人員 2 名

2. 勤務地 札幌学院大学
新札幌キャンパス（北海道札幌市厚別区厚別中央 1 条 5 丁目）
江別キャンパス（北海道江別市文京台 1 1 番地）

3. 募集職名と主な業務内容

障がい学生支援コーディネーター

総合的な学生支援体制の中核機能のひとつである障がい学生支援に係る業務に従事する。

- 1) 障がい学生に対する修学・学生生活・就労支援等に関する相談業務ならびにコーディネート業務
- 2) 障がい学生の支援に関する保護者、教職員、学内部局並びに学外機関とのコーディネート業務
- 3) 障がい学生支援に関する啓発・広報活動、教職員への研修
- 4) 支援学生の養成に関する業務
- 5) 障がい学生支援に関する調査・研究
- 6) 日本学生支援機構障害学生修学支援ネットワーク「拠点校」ならびに高等教育機関における障がい学生支援ネットワークに関わる業務
- 7) 学外機関とのネットワーク構築に関わる業務
- 8) その他障がい学生支援に関わる全般的業務

※)業務内容・就業場所については、今後、組織の改組、業務分担の変更に伴い、変わる場合があります。

4. 応募資格

次の条件を全て満たしていること。

- 1) 大学卒業以上の学力を有するもの
- 2) 「精神保健福祉士」「社会福祉士」「特別支援教育士（一般財団法人特別教育支援教育士資格認定協会）」等いずれかの有資格者
- 3) 教育機関、医療機関、福祉機関、労働機関のいずれかにおいて障がい者に関する実務経験があわせて 3 年以上あること。
- 4) 高等教育機関での障がい学生支援の実務経験を有するとよりのぞましい
- 5) 学生、保護者、教職員、関連部局並びに学外機関と連携し、協力関係を築くための円滑なコミュニケーション及び良好なチームワークを築いていける方
- 6) 正確かつ迅速な事務処理能力、パソコンを使用したデータ管理及びデータ処理能力
- 7) 札幌学院大学の理念や教育目標等に基づく障がい学生支援活動に熱意をもって実践できる方

※)障がいの有無は問いません。本学の学生支援体制を支える人材として活躍して下さる方の応募を期待します。

5. 求める人材像

- ◇ 札幌学院大学の理念を実現するため、主体的に考え、協働して業務に取り組む職員
 - ◇ 一人ひとりの学生の個性を尊重して成長を支援し、社会に貢献する人材を育む職員
- 札幌学院大学職員としての自覚と誇りを持ち、自ら意欲を持って学び、成長し続ける職員

6. 採用日

2021 年 4 月 1 日

※)2020 年度内の採用もあります(その場合、採用日は個別に調整)。

7. 待遇（本学給与規程による）

1) 給与等

本俸月額（既卒者調整あり。雇用年数に応じて昇給）

（例）大卒 30 歳：221,832 円、35 歳：270,559 円（2020 年 11 月現在）

専門職手当 30,000 円（月額）

期末手当 年 3 回：合計 4.1 か月分

通勤手当、住宅手当、扶養手当、超過勤務手当など

2) 勤務時間

月～金曜日 9時から17時（うち休憩1時間）

土曜日 9時から12時（原則として月2日に限り勤務を要しない）

上記時間を超える労働あり

3) 休日・休暇

日曜日、祝日、夏期休日、年末年始休日、学園創立記念日、年次有給休暇、病気休暇、特別有給休暇（慶弔など）

4) 労働保険・社会保険

労災保険、雇用保険、私学共済（健康・年金）加入

5) 定年は 60 歳。定年退職後 65 歳までの再雇用制度あり（契約職員）。

8. 応募期間

2020 年 12 月 8 日（火）午後 5 時まで郵送（必着）

9. 応募書類

1) 履歴書（所属学会、資格等も記入）

2) 卒業・修了証明書

3) 職務経歴書（従事期間・機関名称・業務内容・週当たりの勤務時間数を明記。別紙の記載例を参照のこと）

4) 教育・医療・福祉機関等での実績を記したもの（A4 サイズ用紙 1 枚、1,400 字程度。書式は自由。）

5) 志望理由書として「本学における障がい学生支援業務への抱負」（A4 サイズ用紙 1 枚、1400 字程度。書式は自由。）

6) 資格証明書のコピー

7) 推薦書があれば提出することが望ましい

10. 選考日程

書類選考：12 月 11 日（金）に結果通知を発送（合否にかかわらず全員に結果を通知）

面接試験：12 月 19 日（土）（午前中を予定。面接試験の際の旅費交通費等は自己負担とする）

11. 書類送付および問い合わせ先

〒069-8555 江別市文京台 1 1 番地

学校法人札幌学院大学 総務課 人事担当

（TEL：011-386-8111 E-mail：soumu@ims.sgu.ac.jp）

12. 本学の概要（ホームページ）

<http://www.sgu.ac.jp/>

13. 個人情報保護について

応募者から提供された個人情報は、採用選考および採用後の人事労務管理に必要な範囲内で利用させていただきます、他の目的では利用しません。

また、不採用、応募者の辞退に伴い採用活動を終了した場合は、本学の責任のもとで、提出書類・個人情報を速やかに廃棄・消去します。

【別紙】 職務経歴書の記載例

従事期間	機関名	業務内容	勤務時間数（週あたり）
2000/4/1~2010/3/31	〇〇病院	ソーシャルワーク業務	1日×6時間×週3日
2010/4/1~2015/3/31	〇〇市教育委員会	スクールソーシャルワーク業務	1日×6時間×週2日
2015/4/1~2017/3/31	グループホーム〇〇	施設運営管理業務	常勤
2017/4/1~現在に至る	(株) 〇〇〇	就労移行支援業務	常勤

学校法人札幌学院大学 専任職員（専門職員）募集関連
障がい学生支援コーディネーター