

大阪市立大学 障がい学生支援室コーディネーター(短時間勤務職員) 募集要項

(令和3年2月5日(金) 必着)

大阪市立大学では、以下のとおり障がい学生支援室コーディネーター(短時間勤務職員)を募集します。

障がい学生支援室は、主に障がいを有する学生に修学上(授業の受講、課題等の学修)の合理的配慮の実施を通じて支援を行うなど、様々なサポートを通じて障がい学生に有意義な大学生活を送っていただくことを目的に設置されている部署です。

近年は、いわゆる身体障がいに加えて、本学では精神障がいや発達障がいを有する学生の在籍数も増えてきており、傾聴や定期的な面談を通して、障がい学生のサポートを行う必要性が高まってきています。

現在、本学の障がい学生支援室では職員2名(男性1名・女性1名)で運営していますが、この度新たにコーディネーターを募集することとなりました。学生の支援に熱意をもって取り組み、関係する教職員と円滑なコミュニケーションを図りながら、協調性をもって柔軟な対応ができる方の応募をお待ちしています。

1. 募集職種 障がい学生支援室コーディネーター (短時間勤務職員)

2. 業務内容

- (1) 障がい学生にかかる修学上の合理的配慮の実施にかかるコーディネート業務
- (2) 障がい学生やその保護者との修学上の支援に関する相談対応業務
- (3) 教員や職員との障がい学生対応に関する相談・調整業務
- (4) 障がい学生支援に協力するサポート学生の支援業務
- (5) 障がい学生支援室における窓口対応及び電話・メール対応業務
- (6) 障がい学生支援の学内意識啓発にかかる取組(研修等)の推進業務
- (7) その他障がい学生の支援策にかかる学内調整業務

※なお、カウンセリング業務には従事しません。障がい学生支援室の職員と協働で上記業務に従事します。

3. 募集人員 1名

4. 応募資格

- (1) Microsoft® Office Word、Excel およびメールのやりとり等の操作ができること
- (2) 以下のいずれか1つ以上に該当すること(1つでも該当すれば応募可)
 - ・公認心理師等何らかの心理関係資格、又は、精神保健福祉士等何らかの福祉関係資格、若しくは、上記業務内容に関連する資格等を所有(申請中を含む)していること(推奨)
 - ・大学等の教育機関で、学生相談対応業務の経験があること
 - ・大学等の教育機関で、教務・学生支援関連業務の経験があること
 - ・相談対応業務(職種や業種は問わない。)の経験があること

※「なんでも相談窓口相談員」(募集締切:令和3年1月15日)との併願も可能です。

5. 雇用期間

令和3年4月1日～令和4年3月31日まで(雇用契約の更新あり)

※雇用期間は5年を限度としますが、有期雇用につき更新を保障するものではありません。

※年度単位による契約となります。

6. 勤務条件等

(1) 勤務場所

大阪市立大学障がい学生支援室(大阪市立大学杉本キャンパス)

JR 阪和線「杉本町(大阪市立大学前)駅」下車、東口すぐ

地下鉄御堂筋線「あびこ駅」下車、4号出口より南西へ徒歩約15分

(2) 勤務日

週3日～4日程度(月曜日～金曜日のうちいずれか調整・相談の上決定)

土曜、日曜、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)、勤務曜日以外は休日

※大学の行事開催等に伴い、休日を当該週の別の日に振り替えることがあります。

(3) 勤務時間

原則9:00～17:15(休憩12:00～12:45)実働7時間30分勤務

※業務の状況等により、上記以外の時間帯で休憩を取得いただく場合があります。

※時間外勤務を命じることがあります。

※上記の勤務時間以外において、実働7時間30分勤務の場合もあります。

(4) 休暇

年次有給休暇有(本学の規程に基づき、付与日数を決定します。)

(5) 給与等 時間給 1,924円

(6) 社会保険等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険

(7) 通勤手当

本学の規程に基づき支給します

※規程等の詳細につきましては、本学ホームページの以下の場所よりご確認ください。

(8) (掲載場所)本法人ホームページ>定款・規程>就業規則

「大阪市立大学短時間勤務教職員就業規則」等をご参照ください。

(URL)<http://www.upc-osaka.ac.jp/regulation/>

7. 申込方法等

(1) 申込書類

次の書類①～④を角型2号封筒(33×24cm程度)に入れ、封書の表側左下に「障がい学生支援室コーディネーター」と朱書きのうえ、必ず特定記録郵便で郵送してください。

① 有期雇用教職員 採用申込書(履歴書) <<様式指定>>

※本学ホームページの以下の場所より、ダウンロードして作成してください。

(掲載場所)本学ホームページ>大学案内>職員採用情報>有期雇用職員

(URL)https://www.osaka-cu.ac.jp/ja/about/jobs/jobs_staff/parttime_staff

※採用申込書(履歴書)の応募区分(募集名称)欄に「短時間勤務職員(コーディネーター)」と記入してください。

② 自己PR書 《A4サイズ・様式自由》

志望動機、業務に活かせると思う資格・能力・知識や得意分野などについて記述してください。

③ 職務経歴書(A4サイズ・様式自由)

④ 資格に関する証明書(写し) ※該当の方のみ

(2) 申込先

〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138

大阪市立大学 学生課 東 宛

申込期限

令和3年2月5日(金) 必着

8. 選考方法

(1) 選考内容

1次試験:書類選考

2次試験:面接試験(書類選考通過者の方のみ、面接試験を行います。)

(2) 面接試験日及び試験場所

面接の日時及び試験場所は、書類選考通過者の方のみに連絡します。

(なお、現時点では令和3年2月18日(木)、19日(金)を予定していますが、変更となる可能性もありますのでご注意ください。)

このため、令和3年2月17日(水)までに当方より連絡がない場合は、ご縁がなかったものとお考えください。

(3) 面接試験選考結果

面接試験選考結果は、面接試験受験者全員に通知します。

9. 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対応について

(1) 十分な感染防止対策を講じたうえで面接試験を実施しますが、今後の感染拡大の状況や、国、地方公共団体の外出自粛要請の状況等によっては、面接試験日の延期や採用予定日の延期など行う可能性があります。

(2) 面接試験の受験時は、以下の点にご協力をお願いします。

① 体調不良時の受験見合わせ

・以下のいずれかに該当する場合は他者への感染の恐れがあるため、受験を控えていただくようお願いします。なお、これを理由とする欠席者向けの再試験は予定しておりません。

A. 新型コロナウイルス感染症に罹患し治癒していない方

B. 濃厚接触者として健康観察指示を受けている方

C. 息苦しさ(呼吸困難)、強いだるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状のいずれかがある方

D. 発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続いている方

② 面接試験会場でのマスク着用

・面接試験会場では、マスクの持参・着用をお願いします。また、面接試験中に試験員からの指示によりマスクを一時的に外していただくことがあります。

・面接試験員もマスクを着用しますので、あらかじめご承知おきください。

③ 面接試験会場における手指消毒

- ・面接試験会場にアルコール手指消毒薬を設置しますので、入退室時の手指消毒をお願いします。

④ 受験後に発症した場合等の連絡

- ・面接試験終了後に新型コロナウイルス感染症の発症又は感染疑いが発生した場合は、速やかに【お問合せ先】に記載の連絡先までご連絡をお願いします。

10. その他

- (1) 合格後においても、次の場合には合格または採用予定を取り消すことがあります。
 - a. 応募資格がないこと、または書類記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合
 - b. 採用予定日からの就業が困難な健康状態であることが明らかになった場合
 - c. その他職員としての適格性を欠くことが明らかになった場合
- (2) 採用選考において収集した個人情報は、採用選考の円滑な遂行のために用い、「大阪府個人情報保護条例」及び「公立大学法人大阪における個人情報の取扱い及び管理に関する規程」に基づき適正に管理します。
 - a. 応募書類はこの選考にのみ使用します。但し、合格者の履歴書記載事項については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。
 - b. 応募書類は返却しませんが、一定期間保存したのち責任を持って処分します。

【お問い合わせ先】

大阪市立大学 学生課 担当： 東(あずま) 電話：06-6605-3650