

求人票

求人掲載日 2024/3/6 24-45 学校法人明治大学

求人要項

募集資格	特別嘱託職員		
勤務地	キャンパス名	住所	最寄駅からのアクセス
	明治大学 駿河台キャンパス 変更の範囲：なし	東京都千代田区神田駿河台1-1	駿河台キャンパス ■JR中央線・総武線、東京メトロ丸ノ内線／御茶ノ水駅 下車徒歩3分 ■東京メトロ千代田線／新御茶ノ水駅 下車徒歩5分 ■都営地下鉄三田線・新宿線、東京メトロ半蔵門線／神保町駅 下車徒歩5分
職種	障がい者就労支援（ジョブコーチ）	人数	1名
職務内容	障がい者雇用・安定就業に関わる業務をお願いします 1) 定着支援 現在就業中の障がい者が安定就業できるよう、定期的な面談や現場管理職・メンバーと連携して就業フォローを行う（支援者との連携含む） 2) 採用面接 新規障がい者採用の業務として、求人票の作成・募集（大学HP・ハローワーク・各支援事業所等への周知）、応募者管理、採用面接対応、入職初日の同行等を行う 3) 障がい者雇用促進活動支援 ・障がい者雇用に関する理解促進や啓蒙のための研修検討・実施 ・大学全体での新たな雇用創出に向けての施策検討 ・その他大学全体の障がい者雇用に関わる事務業務や補助業務 変更の範囲：なし		
	必要な能力・資格等	・フットワークが軽く様々な方とコミュニケーションを円滑にとれる方 ・精神保健福祉士資格・社会福祉士資格・心理、カウンセラー関連資格 等あれば尚可	
	必要な経験等	・職業適応援助者（ジョブコーチ）又は業務支援の経験、或いは関心のある方（企業でのジョブコーチ経験あれば尚可） ・その他人事経験、人材ビジネスにおける営業経験や、事業所等での支援員、相談窓口対応なども歓迎	
選考方法	書類選考	面接予定回数	筆記試験の有無
	有	1~2回	有
学歴	不問		

勤務条件

給与	年収400万~500万程度 ※経験・勤務時間数等による	通勤手当	有		
賞与		退職金	無		
年収	—	時間外勤務	有	給与システム	月給制
昇給	無	有給休暇	法定基準に準ずる		試用期間 無
契約期間	2024年6月1日~2025年3月31日 開始日応相談	契約更新の有無	可能性有り；以下により判断する 契約期間満了時の業務量/労働者の能力、業務成績、勤務態度/大学の経営状況/従事する業務の進捗状況 ただし、当初の雇用開始日より最長5年間迄。 (別途雇止め規定あり)		
就業時間	例) 月~金 9:30~16:30 週30~35時間程度で応相談	休憩時間	60分	転勤	無
休日	日曜日 国の定める祝日 大学の祝日（11月1日・1月17日） 年末年始（12月26日から翌年1月7日） 雇用契約に定める勤務日以外の曜日 夏期休暇期間中の一斉休暇日（8月10日から8月16日） ※法定休日は日曜日とする				
保険	健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険	その他	・学内外への出張あり ・夏季休暇期間（8月1日~9月19日）は、短縮勤務（9:30~16:00）および15日以内の勤務 ・所属部署での業務都合、入学式等大学行事、休日授業実施日等の際に休日勤務があります。 なお勤務（日・時間等）については業務の都合で変更する場合があります。		

応募方法

応募方法	応募書類をお送りください。	応募書類	(1)履歴書（本学様式、またはA版JIS規格のもので写真貼付） ※履歴書に必ずe-mailを記載してください。連絡は原則e-mailで行います。 (2)職務経歴書（書式任意） (3)業務に関連する資格をお持ちの場合には写し		
応募先	〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台1-1 学校法人明治大学 人事部人事企画課 特別嘱託職員（ジョブコーチ）採用係	応募締切	2024年4月30日（消印有効）		
選考の流れ	(1)応募書類の受領⇒書類選考⇒結果の通知（応募者全員へお知らせします。） (2)書類選考通過者のみ面接・適性検査実施（面接日時等をご相談のうえ決定します。）※5月20日の週での実施を予定 (3)選考結果通知⇒採用の場合は契約内容（担当業務・契約時間等）を提示します。 (4)契約内容をご承諾いただいた場合⇒採用手続				
書類選考結果通知予定日	5月10日頃（予定）	面接予定日	書類選考合格者へ別途お知らせします		
その他	応募書類は採用活動のみに利用し、終了後は当校にて適切に処理します（応募書類は返却いたしませんのでご了承ください）。 ご不明な点がございましたら下記お問い合わせ先までお問い合わせください。				

お問い合わせ 学校法人明治大学 人事部人事企画課 採用担当
【連絡先】TEL03-3296-4069/FAX03-3296-4340
【取扱時間】 平日 9:30~16:30