

求 人 票

求人掲載日	2026/8/24	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 和泉キャンパス 変更の範囲：なし	東京都杉並区永福1-9-1		和泉キャンパス ■京王線・井の頭線 明大前駅 下車徒歩5分 【アクセス】 http://www.meiji.ac.jp/koho/campus_guide/index.html
職 種	障がい者就労支援（ジョブコーチ）	人 数	1名	必要な能力・資格等
職務内容	和泉キャンパス美化チーム（*）におけるメンバーの安定就業のためのサポート全般及びその他和泉キャンパス課業務補助 * 美化チームサポート（常駐支援） ・4名～8名程度の障がい者メンバーの就労・健康管理サポート全般・和泉キャンパス課員含む学内関係者とのやり取り・調整等 ・支援員等の関係者や学内関係者、必要に応じ親御さんとの連絡調整等 ・美化チーム関連の報告書等作成業務 ・美化チームの採用におけるサポート・営業業務（各種支援所や特別支援学校等とのやり取り含む） ・その他、大学全体の障がい者就労支援にかかるサポート * ジョブコーチは美化チームメンバーとともに現場作業を行います。 * 学内外へ出張する場合があります。 変更の範囲：なし		必要経歴等	・障がい者の方が安心して就業できるようなサポートをできる対人対応能力およびコミュニケーション能力 ・ジョブコーチ資格・精神保健福祉士資格尚可
				学歴
				不問
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	

勤務条件

給与	月額 255,000円 ※但し、初回支給額は入職日より調整	通勤手当	有		
賞与	6月、12月に各255,000円 ※但し、初回支給額は入職日より調整	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
契約期間	2026年9月1日～2027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。 初回時は2か月で更新。（別途雇止め規定あり）		
就業時間	月～金 9：00～17：00	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	・学内外へ出張あり ・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J I S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（和泉ジョブコーチ）採用係		応募締切	随時受付（採用決定次第終了）	
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。） (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	書類到着より10日以内	面接予定日	相談の上決定します。		
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