

特別修学支援室契約職員（事務補佐員）の募集について

北海道大学特別修学支援室では、下記のとおり契約職員（事務補佐員）を募集することになりましたので、お知らせします。

特別修学支援室は、障害のある学生が学修及び研究を行う上で必要な支援を行っており、本公募では同室におけるコーディネート業務を行っていただく職員を募集いたします。

記

1. 募集人員 1名
2. 職 名 契約職員（事務補佐員）
3. 就業場所 北海道大学特別修学支援室
（高等教育推進機構内，札幌市北区北17条西8丁目）
4. 職務内容 (1) 障害学生・保護者・教職員の修学相談と対応の補助業務
(2) 障害学生の支援コーディネート業務（関係教職員・部門への連絡調整等）
(3) 支援学生の養成の補助業務
(4) 障害学生の支援のための各種企画・運営の補助業務
(5) その他，特別修学支援室の業務全般の補助業務
5. 応募資格 (1) 学士以上の学位を有し，教育，心理，福祉，保健分野等の専門的知識を学修している方
(2) 障害のある学生への修学支援における専門的知識（特に聴覚障害）を有しており，大学における障害学生支援に熱意のある方
(3) 障害者福祉関係の経験，資格や技能，実務経験をお持ちの方，または大学等における障害学生支援業務に携わった経験のある方
6. 採用予定時期 平成28年4月1日
（試用期間 採用の日から1か月間）
7. 雇用期間 採用日～平成29年3月31日
※更新する場合は有り得る。雇用契約は年度更新であり，契約期間満了時の業務量，勤務状況，業務処理能力，雇用経費の財務状況により更新の可否を判断する。（更新期間は，当初の採用日から最大5年間）
8. 給 与 (1) 日 給 6,400円～8,700円
(2) 諸手当 通勤手当，住居手当，期末・勤勉手当，寒冷地手当，時間外労働手当等を支給
※日給及び手当は，本学の規程により支給
9. 勤務態様 (1) 勤務日 月曜日～金曜日

- (2) 勤務時間 8時30分～17時
(3) 休憩時間 12時15分～13時
(4) 時間外労働 有
(5) 休日 土曜日、日曜日、日本の国民の祝日に関する法律に定める休日、12月29日～翌年1月3日
前記のほか大学が指定した日
(6) 休暇 年次有給休暇、特別休暇（有給、無給）
10. 社会保険等 各種社会保険を適用（健康保険、厚生年金、雇用保険等）
11. 応募書類 (1) 履歴書1部（別紙様式）
履歴書には本学における全ての雇用履歴（該当がある場合）を漏れなく記載してください。
(2) 特記事項（実務経験、特技等）及び上記の業務遂行にあたっての抱負（2,000字程度、様式任意）
※応募書類は返却できませんので、ご了承ください。
※応募に際していただいた情報に関しては、選考目的以外には一切使用しません。
12. 応募方法 応募書類は、簡易書留により郵送すること。
送付先 〒060-0817 北海道札幌市北区北17条西8丁目
北海道大学学務部学生支援課課長補佐 三浦征則
※封筒に「北海道大学特別修学支援室事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
※問い合わせ先 特別修学支援室コーディネーター 高野とも世
電話 011-706-7473
E-mail tmyooo@academic.hokudai.ac.jp.
13. 応募期限 平成28年3月7日（月） 必着
14. 選考方法 第1次選考：書類選考
（書類選考の上、面接を実施する方にのみ電話連絡いたします。）
第2次選考：面接（第1次選考の合格者に第2次選考の日時・場所を通知）
※面接会場・日時は対象者に決定次第連絡いたします。
※第2次選考（面接）の受験に要する交通費等は、自己負担となります。
※第2次選考の結果は1週間以内に通知します。
※第1次選考及び第2次選考の選考内容に関するご質問、お問い合わせは一切受付いたしません。