

京都文教大学・短期大学
学生部学生課(アクセシビリティ支援室)特任職員の公募について

このたび本学の特任職員を以下の要領で公募することになりましたので、ご応募いただきますようよろしくお願いいたします。

記

- | | | |
|----|------|---|
| 1 | 所属 | 京都文教大学・短期大学 学生部学生課(アクセシビリティ支援室) |
| 2 | 身分 | 特任事務職員(任期付き職員) |
| 3 | 採用人員 | 2名 |
| 4 | 応募資格 | 以下の①～⑤をすべて満たし、⑥・⑦のいずれかもしくは両方を満たす方
①4年制大学卒業以上の方
②Word、Excel等パソコン運用能力を有する方
③コミュニケーション能力があり、協調性がある方
④当該業務に意欲を持って取り組める方
⑤採用後は通勤可能な地域に居住できる方
⑥臨床心理士、公認心理師、精神保健福祉士、社会福祉士、特別支援学校教諭等、障がい者支援に関する資格・免許等を有する方
⑦高等教育機関における障がい者支援に関する業務経験がある方 |
| 5 | 職務内容 | ①コーディネーター業務
・学生及びその家族等からの支援の申し出や相談等への対応
・配慮願の作成及び調整
・支援学生の修学及び学生生活サポート
・障がい学生支援に取り組む学生サポーターの育成
・学外関連機関との連絡調整
・学内外における障がい学生支援に関する理解啓発
・その他アクセシビリティ支援室の運営に関わる業務全般 等
②その他
・障害学生支援委員会に関わる業務
・学生部業務補助
・学内行事補助全般 |
| 6 | 採用予定 | 2026年4月1日
※ <u>2026年3月からの勤務が可能な場合は、履歴書に3月のいつから可能なのかを記入</u> してください。 |
| 7 | 任期 | 2026年4月1日～2027年3月31日
年度ごとの契約で、2029年3月31日まで契約更新することがある。
さらに、職務遂行能力・勤務態度・業務量等を総合的に勘案し、双方が合意した場合、年度単位での契約を2031年3月31日を上限に更新する可能性がある。 |
| 8 | 勤務地 | 京都文教学園宇治キャンパス |
| 9 | 待遇 | 本学園の規程に基づく
※給与については、採用時の年齢や職務経験に基づき算定しますが、当該業務に関する経歴や実績を考慮したうえで決定します。 |
| 10 | 勤務日 | 週5日(月～金) |
| 11 | 勤務時間 | 8:30～17:15(休憩45分)
ただし、業務の都合により、勤務時間を変更することがあります。 |
| 12 | 休日 | 原則として土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日、その他学園が定める休業日。休日出勤した場合は、他の曜日に振替休日を与えます。
※年間休日130日程度 |

- 13 年次有給休暇 本学園の規程に基づく
※1年目6ヶ月経過後に15日付与(うち5日分は学園が時季を指定して取得させることがあります)
- 14 応募方法 **2025年12月15日(月)17時(必着)**までに下記書類を提出してください。
封筒には「**学生課特任職員応募書類在中**」と朱書きし、書類は簡易書留等の郵送、受け取り履歴が残る方法で送付してください。(持込不可)
①履歴書(A4サイズ・様式自由)
※写真添付、**連絡先にはメールアドレスを必ず明記**してください。
②職務経歴書(A4サイズ・様式自由・ただしキャリア式で作成のこと)
③自己推薦書(2,000字程度の文章。A4書式自由)
- 15 選考方法 第一次選考:書類選考
第二次選考:面接審査
※書類選考通過者に別途連絡のうえ実施します。
- 16 提出先 〒611-0041京都府宇治市槇島町千足80番地
京都文教大学・短期大学 総務部総務課 採用担当 宛
- 17 問い合わせ先 京都文教大学・短期大学 総務部総務課(gas@po.kbu.ac.jp)
募集内容に関する問い合わせは電子メールのみでの対応とさせていただきます。
選考途中での経過・採否についての問い合わせには応じられません。
書類等の問い合わせは総務課へ(担当:山端 TEL:0774-25-2400)
- 18 その他 ①面接への交通費は自己負担です。
②提出書類は返却いたしません。返却を希望される場合は、返却先住所を明記し、所定の切手を貼付した封筒を同封してください。同封されない場合は選考後、本学で責任を持って処分させていただきます。
③提出いただいた個人情報、採用選考及び採用後の人事管理の資料として限定して利用し、[本学園の個人情報保護方針](#)に基づき、適正に取り扱います。
④本学は仏教に精神的基盤を置く大学であり、建学の理念を理解できる方の応募を期待します。

以上