契約職員（大学 バリアフリー支援コーディネーター）募集

学園総務部人事課では、下記の条件で成城大学にご勤務いただける方（契約職員）を募集します。
希望される方は応募書類をご提出ください。

○契 約 期 間　　採用日 ～ 2027年3月31日
＊ 採用日2027年1月1日、2月1日、3月1日のいずれかを予定しています（応相談）
＊ 契約更新は年度ごとに行い、2027年4月1日以降は原則として各年度の4月1日から翌年3月31日までの期間で更新します。なお、契約期間は通算5年間を限度とし、最終年度の契約期間は、採用日から5年を経過する日の前日までとします
＊ 契約期間が通算5年に達する年度においては、アソシエイト職員（準正社員）登用への試験受験が可能となります

○所 属 ・ 職 名　　成城大学 学生部バリアフリー支援室 ／ バリアフリー支援コーディネーター

○仕 事 の 内 容　　障害のある学生についての包括的アセスメントと支援コーディネート、
合理的配慮の文書案の作成、
教職員・医療機関・保証人等の関係者との連携、
バリアフリーサポーター（学生）の管理および育成、
バリアフリー講演会の企画立案および実施、
その他バリアフリー支援室運営に係る業務全般

○対 象 と な る 方　　障害のある学生の支援に興味や関心がある方（支援経験がある場合は尚可）
公認心理師、臨床心理士、社会福祉士、特別支援教育士等の資格をお持ちの方

○募 集 人 員　　1名

○勤 務 地　　世田谷区成城6－1－20　　成城大学

○勤 務 時 間　　平 日 8:30～17:00（実働7.5時間）
＊業務上必要がある場合、所定勤務時間数を超えない範囲で始業・終業の時刻を変更することがあります。（上記は就業規則上の勤務時間です。バリアフリー支援コーディネーターの勤務時間は9:00～17:30、もしくは9:30～18:00となります。）

○給 与　　月額260，000円 他に通勤手当、超過勤務手当、休日勤務手当、住居手当（＊）
＊ 本人名義の持家または賃貸契約に限るなど支給要件があります

○賞 与　　上期・下期支給 （予定）
賞与支給日 上期 6月10日 下期 12月10日（ともに予定）

○退 職 手 当　　支給しない

○福 利 厚 生　　健康保険・年金・雇用保険加入

○休 日 ・ 休 暇　　（休日）土日祝、都民の日、年末年始（12/25～1/7）
（休暇）夏期休暇、年次有給休暇、特別有給休暇　等
＊　振替授業実施や学校行事などにより、休日に勤務することがあります。休日に勤務した場合、振替休日が付与されます

○受動喫煙防止の取り組み事項　　屋内禁煙、屋外に喫煙場所を設置

○そ　の　他　　本学では副業を認めておりませんので、予めご了承ください

○応 募 方 法　　【郵送】
以下の書類を下記宛先にご郵送ください
① 履 歴 書（指定用紙・1枚）
② 職務経歴書（書式自由・A4判・枚数自由）
③ 関連資格の証明書の写し
④ これまでの仕事における支援経験とバリアフリー支援コーディネーターとしての今後の抱負について 2,000 字以内でまとめたもの
⑤ 返信用封筒（110 円切手貼付、住所氏名記入）
＊ 応募書類は個人情報保護法に基づいて取り扱います（応募書類は返却いたしません）
＊ 履歴書の指定用紙は下記からダウンロードしてください

○選考プロセス　　応募書類受領後、書類選考を行います。書類選考を通過された方のみ、随時面接の詳細についてのご連絡とあわせて面接日を調整させていただきます

○応募書類提出先および問い合わせ先
・応募書類提出先 ：
〒157－8511 東京都世田谷区成城6－1－20
学校法人成城学園 総務部人事課
＊ 「契約職員（バリアフリー支援）希望」と応募封筒表面にお書き下さい
・問い合わせ先 ：
03－3482－1263 （学校法人成城学園 総務部人事課 採用担当）