獨協大学 学生支援室 障がい学生支援コーディネーター 募集要項

募集職種	一般嘱託職員　※雇用期間の定めあり
募集人数	1 名
業務内容	障がいのある学生支援に関する業務（学生支援室 障がい学生支援コーディネーター） （1）学生相談の受付、実施 （2）学生支援計画の立案、学内関係者（教員、職員、学生）への周知 （3）学部執行部、授業担当教員との連携 （4）学生保護者との連携 （5）学生スタッフの育成・管理運営 （6）その他、学生支援室が指示する学生支援関連業務
勤務地	獨協大学（埼玉県草加市学園町 1-1）
勤務日	月～金曜日（週 5 日）
勤務時間	9:00～17:00（休憩 1 時間含む）　※所定時間外勤務が生じる場合あり。
休日	土曜日、日曜日、祝日、夏季一斉休暇、年末年始 ※年間予定により祝日等を振り替える場合あり。
休暇	（1）年次有給休暇は初年度 12 日、契約更新の場合は 2 年目から 20 日 （2）その他、本学規程に基づく休暇、休業制度あり。
応募資格	（1）社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、臨床心理士、臨床発達心理士等の資格を有する方 ※資格は担当業務を限定するものではなく、学生支援業務全般に従事する前提とする。 ※障がい者支援に関わる業務経験を有することが望ましい。 （2）4 年制大学以上卒業の方 （3）基本的な PC スキル（主に Microsoft Office）があり、事務業務が可能な方
雇用条件	1．採用日　2026 年 12 月 1 日（応相談） 2．契約期間　1 年間（業務実績等に応じて最長 3 年を超えない範囲で更新する場合あり） 3．月額給与　35 万 1400 円（本俸月額 25 万円+職能手当 10 万 1400 円） ※賞与、退職金はなし。 4．その他手当　通勤手当、扶養手当、住宅手当、超過勤務手当（本学規程による） 5．社会保険　日本私立大学振興・共済事業団、雇用保険、労災保険加入
応募方法	下記の応募書類を、角 2 サイズの封筒に入れて郵送してください（レターパック推奨）。 （直接持参及びオンラインによる提出は不可） （1）履歴書（書式自由、写真貼付、メールアドレス明記） （2）職務経歴書（書式自由、詳細に記載のこと） （3）応募理由書（書式自由、自己 PR 含む） （4）資格証明書の写し 郵送先　〒340-0042 埼玉県草加市学園町 1－1 獨協大学 学生支援室事務課 採用担当　宛 ※書類は随時受け付けます。締切日は設けておりません。 ※応募があった方から順次、選考を実施します。採用が決まり次第、募集を終了します。 ※合否に関わらず、応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。 ※応募書類は本応募の用途に限定し、個人情報を正当な理由なく第三者へ開示、譲渡及び貸

	与することはありません。
選考方法	（1）第一次選考：書類選考（随時） ※一次選考結果は、履歴書記載のメールアドレス宛に連絡します。 （2）第二次選考：面接選考 ※書類選考後、面接選考の対象者には面接日時等を連絡します（日時は応相談）。 面接会場は獨協大学（埼玉県草加市）。選考に伴う交通費等は自己負担。
問合せ先	獨協大学　学生支援室事務課　採用担当 E-mail　：　s-gakuseishien@stf.dokkyo.ac.jp 電話番号：　048-954-7020 （開室時間：祝日等を除く月～金　9:00～17:00。昼休み時間 12:00～13:00 は除く）