

京都大学 学生総合支援機構
特定職員 募集要項

令和6年11月19日

職 種	特定職員
募集人員	1名
所 属	京都大学 学生総合支援機構 学生相談部門
勤 務 場 所	京都大学学生総合支援機構学生相談部門(京都大学吉田キャンパスの他、桂キャンパス、宇治キャンパスでの勤務の可能性あり) ※(変更の範囲)大学が在宅勤務を許可または命じた場合は自宅等
職 務 内 容	主に以下の業務を担う相談員を募集します。 1. 就職相談(キャリア相談、進路相談を含む) 2. 就職支援、キャリア支援、キャリア開発に関わる支援業務(関連するセミナーの企画立案・運営実施・講師業務等を含む) 3. その他、就職支援に関する業務全般
応募資格等	1. 日本語並びに英語での就職相談ができることが望ましい。 2. 企業等での新卒採用の実務経験がある者又は大学で就職相談やキャリア支援の業務経験を3年以上有する者。 3. 国家資格キャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士等の資格を保有していることが望ましい。 4. 就職相談で専門性を発揮するために十分な説明力を有する者。 5. 学内外の研究者・事務スタッフと円滑なコミュニケーションを図れる者。 6. チームワークを大切にしながら主体的に業務に取り組むことができる者。 7. 相談業務に伴い生じる事務作業、連絡作業に必要な ICT 活用能力を有すること。
採用予定日	令和7年4月1日以降なるべく早い時期(応相談)
任 期	令和7年4月1日以降なるべく早い時期～令和8年3月31日 (契約期間満了後、更新する場合あり。最長5年まで) ※契約の更新は、契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、従事している業務の進捗状況、経営状況、雇用されている外部資金の受入れ状況等を勘案して判断する。
試用期間	あり(6ヶ月)
勤 務 形 態	週5日(土・日曜、祝日、年末年始、創立記念日を除く) 1日7時間45分勤務(8時30分～17時15分、休憩:12時～13時) ※必要に応じて、勤務時間の変更及び超過勤務を命ずる場合がある。 ※年に2～3回程度、休日出勤が生じる。
給与・手当	本学支給基準に基づき、能力・経歴等により決定(採用時の月額30万～45万円程度)。賞与、退職手当、通勤手当、その他諸手当(超過勤務手当除く)は支給しない。
社会保険 福利厚生	文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険及び労災保険に加入 文部科学省共済組合では、保養施設の利用、ケガ・出産や災害への短期給付、年金等を給付する長期給付、診療や保養施設の運営、資金貸付等の福祉事業を行っています。 その他にも、附属図書館、運動施設の利用、食堂、宿舎(空き状況による。)が利用できます。

<p>応募方法</p>	<p>以下の書類を下記宛に郵送またはメールでお送りください。※いずれも様式自由</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 履歴書(写真を貼付すること、TEL・電子メールアドレスを記載すること、高校卒業以降の学歴・職歴を記載すること) 2. 経歴書(これまでの実務経験に関すること、学会等での発表歴、研修歴) ※A4用紙1~2枚程度 3. 志望理由書(志望理由、アピールポイント、採用後の抱負について記載すること) ※A4用紙1~2枚程度 <p>※郵送の場合は封筒表に「就職相談員応募」と朱書きし、メール送信の場合は件名を「就職相談員応募」としてください。</p>
<p>応募締切</p>	<p>令和7年1月6日(月)必着 (但し、適任者が決定次第、応募を締め切る場合があります。)</p>
<p>選考方法</p>	<p>書類選考及び面接試験(プレゼンテーション15分含む) 書類選考の通過者に対して面接を実施します。面接の日時・場所等の詳細は、書類選考結果と共に連絡します。 ※面接時の交通費等については、自己負担となりますので、予めご了承ください。 選考に対する問い合わせには応じられません。</p>
<p>書類送付先 及び 問合せ先</p>	<p>〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学教育推進・学生支援部学生課総務掛 (電話 075-753-2506) E-mail:840counselor-koubo@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp *を@に変えて送信してください。</p>
<p>その他</p>	<p>提出いただいた書類は採用審査にのみ使用します。 正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。応募書類はお返ししませんので、あらかじめ御了承願います。 京都大学では、すべてのキャンパスにおいて、屋内での喫煙を禁止し、屋外では、喫煙場所に指定された場所を除き、喫煙を禁止するなど、受動喫煙の防止を図っています。</p>