

## 国立大学法人和歌山大学特任職員の公募について

和歌山大学では、国立大学法人を取り巻く環境が急激に変化する中、多様化・高度化する諸問題に対応するため、高度で専門的な知識と経験、優れた識見を有する人材を職員（専門的スタッフ）として登用する特任職員制度を設けております。  
このたび、下記のとおり特任職員を公募することとしました。

### 記

#### 1. 所属・職種・採用予定数

教育企画課 キャリア支援職員 1～2名

#### 2. 勤務場所

和歌山大学（和歌山市栄谷930）

#### 3. 雇用期間

平成26年6月1日（予定）～平成27年3月31日

※契約期間終了後、業務量、勤務成績、予算の都合等により更新する場合がある。

ただし、契約を更新する場合においても、最長でも平成31年3月31日までを限度とし、当該者が満60（職位によっては65）才に達した日以後における最初の4月1日以降は更新しない。

#### 4. 職務内容

(1) 和歌山大学キャリアセンターにおけるキャリア支援業務（就職支援業務全般）

(2) 学生へのキャリアサポート、学生相談、ガイダンス業務

#### 5. 応募条件

(1) 就職支援業務担当として、学生及び企業の対応に必要なコミュニケーション能力を有すること

※従前よりキャリア支援に関わってこられた方、意欲的に取り組んでいただける明るい方なら、なお良いです。

(2) キャリアカウンセラーに類する資格を有すること

#### 6. 勤務形態

勤務日：週5日（休日除く）

月曜日～金曜日（ただし、年に数回程度、行事による土日勤務あり）

勤務時間：1日7時間45分勤務

8：30～17：15（休憩12：00～13：00）

※休日、休暇等については、本学の教職員勤務時間及び休暇等規程等を準用します

#### 7. 給与

給与：年俸216万円～504万円を基本とし、年俸の1/12の額を毎月支給します。

（年齢・経歴等に応じて本学の年俸制適用教職員給与規程により、本学予算の範囲内で決定します）

手当：通勤手当、超過勤務手当、休日手当 ※退職手当は不支給

## 8. 福利厚生

国家公務員共済組合（健康保険・年金保険等）、労働保険（雇用保険・労災保険）

## 9. 提出書類

### ・履歴書（写真貼付）

※連絡の取れる電話番号（携帯電話）・電子メールアドレスを記入してください。

### ・職務経歴書（過去に職歴のある方。様式は任意）

### ・キャリアカウンセラーに類する資格が分かるものの写し

### ・小論文

#### ☆課題

・大学におけるキャリア支援の役割

・採用後の具体的抱負

について、それぞれキーワードを3点提示し簡潔に述べてください。

（A4縦用紙・横書きで2枚以内）

## 10. 応募書類の提出先

〒640-8510 和歌山市栄谷930番地和歌山大学総務課人事係

※郵送の場合は、封筒の表に「特任職員公募関係書類在中」と朱書きし、

簡易書留郵便で郵送してください。

## 11. 応募締切

平成26年5月2日（金）午後5時必着

## 12. 選考方法

書類審査による第1次選考を行い、第1次選考合格者に対して第2次選考の日時をご連絡します。なお、第2次選考は面接を行います。

（第2次選考予定日：平成26年5月上旬 頃）

## 13. 本件に関する問い合わせ先

### ・応募に関する問い合わせ先

総務課人事係電話：073-457-7011

### ・業務に関する問い合わせ先

教育企画課 電話：073-457-7105

## 14. その他

・面接にかかる旅費は応募者負担となりますので、予めご承知ください。

・応募した書類は返却いたしません。（個人情報、採用事務のみに使用いたします）