契約職員(専門職)募集要項

1. 募集職種及び募集人数

契約職員(専門職)1名

2. 勤務地・所属

勤務地:立命館大学 大阪いばらきキャンパス (大阪府茨木市岩倉町 2-150)

所 属:学生部 学生オフィス (OIC)

※会議や各種説明会開催等により、立命館大学の所属キャンパス以外のキャンパス (衣笠キャンパス、 びわこ・くさつキャンパス、朱雀キャンパス) での勤務を命じる場合があります。

※業務都合により、勤務キャンパスの変更が発生する場合があります。

3. 職務内容

具体的な業務内容は下記のとおりです。

- ① 学生実態や学生の成長、学生生活に関する調査の設計・実施・分析・レポート作成(SPSSの使用)
- ② 学生との懇談・インタビューの企画・運営・記録作成
- ③ その他、所属長が指示する業務

4. 雇用契約期間

2025年7月1日から2026年3月31日

※試用期間1ヶ月あり

※職務遂行能力・勤務態度・職場の業務量等を総合的に勘案し、双方合意の場合、年度単位での契約を 4回を上限として更新することがあります。

※着任日については、要相談。

5. 応募資格

【必須条件】

- ① 調査統計、統計、分析手法、データベース等に関する知識を有する
- ② 統計関連分野の業務経験を有し、修士の学位あるいはそれに相当する経歴・実績を有する

【望ましい経験や能力】

① 教育・心理分野の学修経験がある中で、高等教育における学生実態分析、数学、IR、学習成果アセスメント業務に関連する業務経験を有する。

6. 応募書類

- (1) 履歴書(自由書式、写真貼付、年号は西暦を使用) ※メールアドレスを必ず記入
- (2) 職務経歴書・研究業績書(自由書式)
- (3) 最終学校卒業証明書(学位記載のもの)写し ※書類選考を通過した場合、第2次選考で原本を提出してください。
- (4) 契約職員(専門職) 志望理由書(A4判1枚(パソコン入力・横書き)※1,200 字程度)
- (5) 保有資格の証明書のコピー

7. 採用試験

- (1) 第1次選考:書類選考
- (2) 第2次選考:面接試験 書類選考合格者へ連絡します。

面接会場 立命館大学OICキャンパス (予定)

※日時・場所等の詳細については、書類選考合格者へ連絡します。

※採用試験に関する交通費は支給いたしません。

8. 勤務条件

- (1) 月額本俸: 310,000 円
- (2) 賞与:年間3ヶ月(夏1ヶ月、冬2ヶ月)

※但し、算定期間中、不在籍の期間に応じて減額することがあります。

- (3) 交通費:別途支給 ※上限あり
- (4)社会保険:健康保険・厚生年金(私学事業団)、雇用保険、労災保険に加入
- (5) 勤務時間:9:00~17:30 (実働1日 7.5時間、週5日勤務) 但し、所定時間外勤務、時差勤務、休日勤務(振替休日取得)を命じることがありま

但し、別た时间外勤務、時定勤務、怀日勤務(振管怀日取付)を叩しることがあります。

- (6)休憩時間:11:30~12:30
- (7)休日・休暇:土曜・日曜・国民の祝日・年末年始休日・その他学校が定める日、年次有給休暇 (初年度10日付与。着任月により変更有)
- (8)出張:あり(年5回程度、専門分野の研修や学会への参加を命じることがあります)
- (9) その他:①入職日により、月額本俸・交通費は翌月払いとなる場合があります。
 - ②「学校法人立命館有期雇用職員就業規則」「学校法人立命館有期雇用職員給与規程」 「学校法人立命館教職員休暇規程」を適用。
 - ③立命館では、全キャンパス内を全面禁煙としています。

9. 募集期間

2025年5月1日(木)~2025年6月6日(金)書類必着

- *書類先着順に順次選考を行いします。採用者が決定次第募集は締切ります。
- ※簡易書留等の配達の記録が確認できる方法にて郵送してください。
- ※応募封筒の表に<調査統計 契約職員(専門職)応募書類在中>と朱書きください。
- ※受領した書類はご返送いたしません。本学が責任をもって破棄します。あらかじめご了承ください。
- ※応募に際しご提出いただいた個人情報は、本学の規程に従って適切に管理し、採用選考の目的以外 には使用いたしません。

10. 応募書類送付先問い合わせ先

びわこ・くさつキャンパス (〒525-8577 滋賀県草津市野路東1丁目1-1)

学校法人立命館 立命館大学 学生オフィス (BKC) 担当:中村

【問い合わせ先】 077-561-3920 (月~金 9:00~17:30)

- ※選考内容に関するお問合せには一切お答えできません。
- ※土・日・祝日は休業のため、お問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

〈個人情報の取り扱いについて〉

- (1)応募書類は、採用選考および採用後の人事管理以外の目的では使用いたしません。
- (2)応募書類は返却いたしません。採用試験終了後、本学が責任をもって破棄します。