学校法人立命館　特定業務専門職員募集要項
業務領域：SSP 学生支援コーディネーター

１．職種
特定業務専門職員
（特定業務専門職員…雇用の期間を定めず、特定領域において専門性を踏まえた業務に携わる職員）

２．募集業務領域
SSP（Student Success Program）学生支援コーディネーター
※Student Success Program については以下のサイトをご参照ください。
http://www.ritsumei.ac.jp/ssp/

３．採用人数
3 名程度

４．採用日
2027 年 4 月 1 日（入職後 3 ヶ月間は試用期間とする。）

５．勤務地・配属部課
＜勤務地＞
立命館大学　衣笠キャンパス（京都府京都市北区等持院北町 56－1）または
立命館大学　びわこ・くさつキャンパス（滋賀県草津市野路東 1 丁目 1－1）または
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）
＜配属部課＞
学生部　学生オフィス
＊業務上の都合により必要がある場合には、勤務地、所属の変更を行う場合があります。ただし、立命館アジア太平洋大学（大分県別府市）、立命館慶祥中学校・高等学校（北海道江別市）への配属はありません。

６．職務内容
配属先において担当する特定領域の業務（対外折衝・調整含む）。
具体的には以下の業務全般を主担当者として遂行するほか、所属長が指示するその他業務を担う。
①SSP における、学生の自己理解および自己管理能力や大学での基礎的学習スキル、対人および対組織に関する働きかけやコミュニケーション能力などの向上支援
②SSP の企画・運営、そのための関係諸機関との調整業務
③SSP 学生支援コーディネーターへの助言・指導
④教職員を対象とした研修の企画・運営
⑤SSP に関する諸会議、課の運営会議(業務会議)への出席
＊ただし、人事異動等により担当する業務内容を変更することがあります。

７．求める人物像
①教育機関の従事者としての倫理感と責任感をもって業務に取り組むことができる方
②教員、職員と協力して業務を遂行し学園の発展に寄与できる方
③学生相談や学修・学生生活支援業務に関心・意欲・能力があり、学生の抱える課題を把握し、学生に自己理解を促すとともに、適切な支援へつなぐことができる方
④ピア・サポート学生を育成することができる方
⑤支援実績を分析・文書化する能力を有する方
⑥学生生活支援に関する企画立案および運営能力のある方

８．応募資格

以下の条件を全て満たしていること。

・高等教育機関において、「ソーシャルワーク」「修学支援」「青年支援」「発達支援」等の教育・心理・福祉分野での専門的な教育を受け、修士以上の学位を有していること、または、それに相当する同分野での研究実績を有している者

・教育・心理・医療等の分野における関係諸機関等と連携したクライアント支援業務経験を概ね 5 年以上有している者。

※学校法人立命館での勤務経験を有する方の応募も歓迎します。

９．その他の資格等

・上記職務内容に関連する資格があれば、なお望ましい(公認心理師、臨床心理士、精神保健福祉士、社会福祉士、特別支援教育士、教育職員免許状など)。

・外国語(英語・中国語・韓国語等)でのカウンセリング経験がある(もしくは専門的な教育・研究経験がある)方が望ましい。

１０． 応募方法

＜応募書類提出方法＞

下記の応募フォーム URL にアクセスいただき、必要事項を入力し、全ての応募書類を添付のうえ、ご提出ください。

https://reg18.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=leqg-ldqbra-d54db23073974061e573e5ab784d2e0d

＜応募書類＞

以下、①～④の全てのデータ（Word または PDF）をご提出ください。

①履歴書・職務履歴書・志望理由書（写真貼付。自筆・PC 作成いずれも可。所定様式を使用。）

＊所定様式は下記 URL からダウンロードしてください。

URL：https://www.ritsumeikan-trust.jp/publicinfo/recruitment/

②研究業績書（自由書式）

③事例報告　A4 判 2 枚(パソコン入力・横書き)※2,500 字程度

※これまでに関わってきたケースを 1 つあげ、その支援計画および環境調整に関わる連携体制、その効果検証をまとめてください。

④保有資格の証明書の写し（資格を有する場合のみ）

＜応募書類提出期限＞

11 月 9 日（月）正午必着

＜応募書類に関する注意事項＞

最終学歴の成績証明書および卒業・修了（見込み）証明書については、応募の段階で提出する必要はありませんが、書類選考を通過された方を対象として一次選考受験時に提出を求めます。

＊ご不明な点は、「１３．お問い合わせ先」までご連絡ください。

１１．選考スケジュール（予定）

○書類選考結果通知　…　11 月 19 日（木）
　＊書類選考結果は、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
○一次選考（面接および適性検査）　…　11 月下旬
　＊一次選考の面接は、立命館大学の衣笠／朱雀／びわこ・くさつ／大阪いばらきの各キャンパスまたはオンラインのうち、本学が指定する場所で実施します。
　＊適性検査はご自宅で受験していただきます。
○二次選考（面接）　…　12 月
　＊二次選考は、立命館大学朱雀キャンパスで実施いたします。

＊選考の都合上、他の日程への振替はいたしかねますのであらかじめご了承ください。
＊一次選考、二次選考において、交通費は支給いたしません。

１２．勤務条件等

勤務時間	9：00～17：30　［休憩時間11：30～12：30］ （実働1日7.5時間、週5日勤務） ＊ただし、所定時間外勤務、時差勤務、休日勤務を命じることがあります。
給与・手当	月額本俸：250,000～340,000 円（本学規程にもとづき支給する。） 専門業務手当（月額）：100,000 円（SSP 学生支援コーディネーター） 通勤手当：本学規程にもとづき支給する。※上限あり 超過勤務手当、深夜勤務手当等：本学規程にもとづき支給する。
賞与	年2回（6月、12月） ＊月額本俸と専門業務手当（月額）の合計の3か月分（夏期1か月分、年末2か月分）を支給。 ＊ただし雇用後、初めて支給する賞与については、算定期間のうち特定業務専門職員として在籍していない期間に応じ、減額して支給します。 ＊評価給：夏期賞与支給時に、本学規程にもとづき支給する。
定年	60歳　※継続雇用制度あり
退職金	支給なし。
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、その他法人が定める休日 ＊ただし、業務の都合により休日を変更することがあります。（振替休日制） ※2025年度立命館大学実績：134日
休暇・休業等	年次有給休暇：初年度10日付与 慶弔休暇、出産休暇、看護休暇、育児・介護休業、ワーク・ライフ・バランス休暇等
社会保険	社会保険（日本私立学校振興・共済事業団）、雇用保険、労災保険
福利厚生等	財形貯蓄制度、確定拠出年金制度、会員制福利厚生制度、人間ドック補助
その他	立命館では、全キャンパス内を全面禁煙としています。

１３．お問い合わせ先

学校法人立命館　人事部人事課
TEL：075-813-8510（月曜日～金曜日　9 時 00 分～17 時 30 分　※土・日・祝日を除く）
メールアドレス：hr-yuuki@st.ritsumei.ac.jp

１４．個人情報の取扱いについて

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、本学が責任を持って破棄します。

以上