

2018年12月26日

関係各大学長  
関係各大学大学院研究科長  
関係各大学学部長 殿  
関係各機関の長

国立大学法人お茶の水女子大学長  
室 伏 きみ子 (公印省略)

特任アソシエイトフェローの公募について(依頼)

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび本学では、下記のとおり特任アソシエイトフェロー(特任AF)の公募を行います。

つきましては、貴学・機関関係者及び関係諸方面にご周知いただくとともに、適任者の推薦についてよろしくお取り計らいくださいますようお願いいたします。 敬具

記

1. 職名及び人員 特任アソシエイトフェロー 1名(常勤・任期付)  
(特任アソシエイトフェローとは、お茶の水女子大学における教育研究の活動において、専門性の高い業務に従事する職員のことです。)
2. 所属 お茶の水女子大学グローバル女性リーダー育成研究機構グローバルリーダーシップ研究所  
(学生・キャリア支援センター勤務)
3. 勤務場所 お茶の水女子大学  
東京都文京区大塚2丁目1番1号  
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩7分
4. 専門分野 下記職務内容に十分従事でき、専門分野が活かせるのであれば特定の分野は問わない。
5. 職務内容 下記のキャリア支援業務(とくに大学院生・ポスドクを対象とする業務)における担当及び補助業務
  - (1) 就職ガイダンス、懇談会、説明会(セミナー、講習等を含む)、企業と院生との交流イベント、研究インターンシップ支援業務等就職・インターンシップ関連行事の企画・実施
  - (2) インターンシップを含むキャリア教育に関わる業務の企画・実施
  - (3) キャリア教育・キャリア支援に関する調査・分析と取りまとめ
  - (4) 企業・官公庁等の人事担当者の来訪対応
  - (5) その他、グローバル女性リーダー育成研究機構及び学生・キャリア支援センターに関する業務※学生・キャリア支援センターHP <http://www.cf.ocha.ac.jp/scsc/>
6. 応募資格
  - (1) 修士の学位を有する方、又はそれと同等の経験・能力を有すると認められる方
  - (2) 学部生・大学院生の就職活動支援の経験があることが望ましい。
  - (3) 標準レベルのキャリア・コンサルタント能力評価試験の合格者など、有資格者が望ましい。
7. 雇用期間 2019年4月1日以降手続き完了日～2020年3月31日  
年度毎に労使双方の合意により更新することが有り得る。更新は最長で3年(2022年3月31日)までとする。  
なお、採用日の前に本学と雇用契約があった者については、国立大学法人お茶の水女子大学任期付職員規程第3～4条の規定により、直近の有期雇用契約終了日から、契約のない期間が一定以上経過していない場合は雇用を制限することがある。
8. 就業時間 8:30～17:15(月曜日～金曜日)を基本とする裁量労働制とする。  
(上記時間は休憩時間60分を含む。)

9. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学職員勤務時間、休暇等に関する規程による。  
休日：原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）  
ただし、業務の都合上、上記休日を勤務日として勤務することがある。  
休暇：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇
10. 給与 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき支給する。  
基本年俸270万円（基本年俸を12月で割った額を毎月支給）  
税金及び福利厚生費（雇用保険料、共済組合掛金）の自己負担分を控除する。
11. 手当 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。  
なお、期末・勤勉手当の支給はなし。（ただし、通勤距離が2km未満の場合は、通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月から支給する。）
12. 宿舍 職員宿舍あり。（空室状況により入居可能）
13. 退職手当 なし。
14. 加入保険 労災、雇用保険、文部科学省共済組合に加入する。
15. 提出書類 (1) 履歴書（写真貼付、捺印、学歴・職歴・受賞歴・所属学会・住所・E-mailアドレス等を明記のこと）  
(2) 研究業績一覧（著書、論文（審査の有無別）、招待講演、学会発表、その他に分類すること）  
(3) 主要な著書、論文等の別刷り又は写し（1点程度）  
(4) 本学のキャリア支援（就職支援）担当者として勤務することについての抱負（2000字程度）  
(5) 女子大学に就職することへの抱負（1,000字程度）  
(6) 学位記の写し又は修了証明書若しくは学位授与証明書  
(7) 返信用葉書（書類受理通知用、宛先明記のこと）  
(8) 応募書類返送用封筒（【備考】参照）  
なお、(3)、(6)、(7)及び(8)以外は、書式を原則A4判に統一すること。
15. 選考方法 (1) 第1次選考 書類審査 選考結果は、本人宛に通知します。  
(2) 第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査（2019年2月中旬を予定）  
詳細は、第1次選考合格者に、第1次選考結果と併せて通知します。  
なお、面接等に係る旅費、宿泊費等は応募者の負担とします。  
最終的な選考結果は、本人宛に通知します。
16. 提出期限 2019年 2月 4日（月）17時必着
17. 提出方法 封筒表面に「キャリア支援担当特任AF応募書類在中」と朱記し、提出書類一式を書留又は簡易書留で郵送（宅配便も可）のこと。
18. 提出先 〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号  
国立大学法人お茶の水女子大学長 室伏 きみ子 宛
19. 問合せ先 お茶の水女子大学学生・キャリア支援課長 池野 房子  
Tel/Fax : 03-5978-5145 / 03-5978-5894 E-mail : KC-gakusei@cc.ocha.ac.jp  
お問い合わせは、原則電子メールでお願いします。

#### 【備考】

1. 応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報には正当な理由なしに第三者へ提供することは一切ありません。
2. 応募書類は返却いたしません。選考終了後、大学が責任を持って廃棄しますので御了承下さい。ただし、応募書類の返却を希望する場合は、必ず、返送用封筒（切手等貼付、返送宛先明記）を同封して下さい。
3. 特任アソシエイトフェローは日本学生支援機構の奨学金返還特別免除の免除職ではありません。
4. 本学は、次世代育成支援対策推進法（第13条）に基づく基準適合一般事業主（子育てサポート企業）として、厚生労働大臣の認定を受けています。「くるみんマーク」は、認定の証です。

