

令和2年12月16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)

教員の公募について(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、本学では学生相談業務に力を入れており、このたび下記のとおり教員を公募いたします。

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 講師(Lecturer) 1名(常勤、年俸制、任期3年)
2. 所属 お茶の水女子大学 学生・キャリア支援センター
3. 勤務場所 お茶の水女子大学学生相談室
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 学生相談・予防・健康促進的介入・心理教育的支援・キャリアカウンセリング
5. 職務内容 (1)学生相談室における業務(学生および関係者に対するカウンセリングおよびコンサルテーション等の相談活動、学生の心理的健康の促進および心理的問題予防ワークショップとアウトリーチ活動の企画と実施等)
(2)学生相談に係る情報収集及び分析
6. 応募資格 下記要件をすべて満たす者とする。
(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)財団法人日本臨床心理資格認定協会の認定に関わる臨床心理士、もしくは公認心理師資格をもつ心理職者で、大学における学生相談業務に3年以上携わってきた経験を有する者
7. 雇用期間 令和3年7月1日以降手続き完了日から3年
ただし、希望する場合は、審査に基づき1回限り雇用の更新をすることが有り得る。その場合の任期は2年とする。
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 専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分・週5日勤務したものとみなされる。
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
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。
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360万円(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2 km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. 退職手当 支給しない。
13. 加入保険 労災、雇用保険、文部科学省共済組合に加入する。
14. 雇用主 国立大学法人お茶の水女子大学長
15. 受動喫煙を防止するための措置に関する事項
 キャンパス内全面禁煙
16. 提出書類 (1) 履歴書（写真貼付、捺印、学歴・職歴・受賞歴・研究費獲得状況・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（学校相談実績を含む。）（また、最終頁に提出日と「以上相違ありません」と記載し、署名押印のこと。）
 (3) 女子大学に教員として就職することへの抱負（A4 1枚）
 (4) 臨床心理士資格証又は公認心理師登録証の写し
 (5) 修了証明書若しくは学位授与証明書
 (6) 2名の方からの推薦状又は応募者について所見を求め得る方2名の氏名及び連絡先
 (7) 返信用葉書（書類受理通知用、宛先明記のこと）
 なお、(4)、(5)及び(7)以外は、書式を原則A4判に統一すること。
17. 選考方法 (1) 第1次選考 書類審査 選考結果は、本人宛に電子メールにて通知します。
 (2) 第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査（令和3年2月上旬を予定）
 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、本人宛に郵送にて通知します。
18. 提出期限 令和3年1月29日（金）12時必着
19. 提出方法 封筒表面に「学生相談室教員応募書類在中」と朱記し、提出書類一式を書留
 若しくは簡易書留で郵送（宅配便も可）すること。
20. 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
21. 問合せ先 お茶の水女子大学学生・キャリア支援課長 榎本
 Tel/Fax : 03-5978-5146 / 03-5978-5894 E-mail : 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. 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。



「くるみんマーク」