

# 東京都公立大学法人 特定任用職員 ボランティアコーディネーター 採用選考実施要項

東京都公立大学法人では、東京都立大学管理部学生課において、ボランティアに関するコーディネート及び付随する事務業務に従事する職員を募集します。

## 1 募集する職及び採用予定人員

募集する職 … ボランティアコーディネーター（特定任用職員）  
採用予定人員 … 1名

## 2 業務内容

- (1) ボランティアセンターの運営に係る業務
- (2) 学内外におけるボランティア活動に関する情報収集と提供
- (3) ボランティア活動への参加や団体の立ち上げ・その運営などに関する相談及び活動支援業務
- (4) 学生のボランティア活動に関する理解の促進、学生のニーズや自主性を尊重した啓発活動及び助言
- (5) 都立大の特色を活かしたボランティアプログラムの開発・運営
- (6) キャンパス周辺をはじめとする地域団体、東京都等他機関とのボランティア活動に関する連携推進に係る業務

## 3 応募資格

以下に掲げる要件を全て満たす方

- (1) 各種団体等で、ボランティア活動や地域活動支援業務の経験があること。
- (2) 4年制大学卒業以上であること。
- (3) Word、Excel 等のパソコンスキルを有すること。

ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。

- ア 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- イ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

## 4 求める資質、望ましい能力

- (1) 上記に掲げた業務を着実にやり遂げる熱意
- (2) ボランティアコーディネーション業務実施のために必要な情報収集力、企画力及び実行力
- (3) チーム作業を円滑に行うための協調性及びコミュニケーション能力
- (4) 情報発信力やPR力など、多様な手法でボランティアセンターをアピールする力
- (5) 日本ボランティアコーディネーター協会主催の「ボランティアコーディネーション力検定」に合格していることが望ましい。

## 5 選考方法

### (1) 第一次選考（書類選考）

### (2) 第二次選考（面接）

日時：令和3年8月19日（木曜日）

場所：東京都立大学 南大沢キャンパス

※ 第二次選考に当たり生ずる経費（旅費・滞在費等）は応募者負担となります。

※ 新型コロナウイルス感染症の拡大状況により、選考日程・内容を変更する場合があります。

## 6 申込方法及び申込〆切

### (1) 申込方法

以下の申込書類一式（両面印刷不可、ステープル留め不可）を、角形2号（A4サイズ）の封筒に入れ（折り曲げ厳禁）、以下の申込先に＜特定記録扱い＞で、応募書類封筒に「特定任用職員（ボランティアコーディネーター）応募」と朱書して郵送してください。

※ 特定記録扱いでない場合の郵送や、持込みは受け付けません。

※ 提出書類の返却はいたしませんので、あらかじめ御了承ください。

#### 【申込書類等】

ア 所定の申込書（様式1）

イ 課題論文（様式2）

ウ 自己PR書（様式任意・A4サイズ・志望動機及び実績・経験、職務経歴等含め記載）

エ 84円切手（返信用。同封された切手と異なる切手で返信する場合があります。）

※ 様式1（申込書）末尾の日付及び氏名欄については、必ず自署してください。

※ 様式2（課題論文）は、次のテーマで、1,200字程度で作成してください。

#### 論文テーマ

【別紙】東京都立大学ボランティアセンタービジョン（2020-2025）を参考に、このビジョンを実現するために、あなたがボランティアコーディネーターとしてセンターに貢献できることを述べてください。

※ 各様式及び記入例については、以下のホームページから入手してください。

東京都立大学法人ホームページ（採用情報）  
[https://www.houjin-tmu.ac.jp/recruit\\_staff/spap/](https://www.houjin-tmu.ac.jp/recruit_staff/spap/)

#### 【申込先】

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地

東京都立大学法人総務課人材育成係

### (2) 申込締切

令和3年8月2日（月曜日）必着

この日までに提出書類が届かなかった場合は、選考の対象となりません。

### (3) 重複申込みの禁止

令和3年9月1日付及び同年10月1日付採用の特定任用職員及び非常勤契約職員について、当法人の複数キャンパス及び複数職種の申込み（併願）はできませんので、御注意ください。

## 7 選考結果の通知

### (1) 第一次選考（書類選考）結果

令和3年8月13日（金曜日）までに、特定記録扱いで発送する予定です。

合格者に対しては、あわせて第二次選考（面接）の日時・場所等について通知いたします。

なお、合否結果に関する電話等による問合せには、一切応じておりません。ただし、同月16日（月曜日）午後3時までに通知が届かない場合には、同日午後5時までに、総務課人材育成係へ必ずお問合せください。

### (2) 第二次選考（面接）結果

令和3年8月27日（金曜日）までに、特定記録扱いで発送する予定です。

なお、合否結果に関する電話等による問合せには、一切応じておりません。ただし、同月30日（月曜日）午後3時までに通知が届かない場合には、同日午後5時までに、総務課人材育成係へ必ずお問合せください。

## 8 採用予定日

令和3年10月1日以降に、特定任用職員（ボランティアコーディネーター）として採用されます。

※ 採用希望時期を申込書の所定欄に記入してください。

※ 採用日は採用内定者と相談の上、決定します。

※ 採用日は各月1日付けとなります。

## 9 雇用期間

採用日から令和4年3月31日まで

※ 契約の更新はありません。

## 10 勤務地

東京都立大学 南大沢キャンパス

（東京都八王子市南大沢一丁目1番地、京王相模原線 南大沢駅 徒歩5分）

（受動喫煙防止措置の状況：敷地内原則禁煙（指定喫煙場所を除く））

※ 上記のほか、東京都立大学 日野キャンパス、荒川キャンパス等での相談対応や近隣地域と連携した業務の実施、各地で実施するボランティア活動支援業務への参画等があります。

## 11 処遇

### (1) 給与

東京都立大学法人職員給与規則の定めるところによります。

（採用された者の過去の勤務経験、能力、実績等を総合的に勘案し、決定します。

目安としては、年俸380万円程度となります。）

※ 半年間の雇用期間の場合であれば、190万円程度が総支給額の目安となります。

※ この他、超過勤務手当、通勤手当（上限あり）、退職手当を支給。賞与なし。

※ 職員給与規則改正により金額が変更となる場合あり。

## (2) 勤務時間、休暇等

勤務時間、休暇等は、法人の規則・規程によります。

勤務時間：1日7時間45分、週38時間45分勤務

原則として、9：00～17：45（休憩時間1時間）

休日：週休2日（土曜日及び日曜日）、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

※ 業務の都合等により、出勤となる場合があります。

休暇等：年次有給休暇（8日）、慶弔休暇等

その他、育児休業及び介護休業等の制度あり

※ 上記の年次有給休暇日数は、令和3年10月1日付採用の場合です。

## (3) 福利厚生

社会保険：公立学校共済組合

災害補償：地方公務員災害補償

雇用保険：適用対象

## 12 その他

- (1) 当法人では、ダイバーシティを推進しています。性別、障がいの有無、文化的相違などにかかわらず、多様性を持つ人々が一緒になって2大学1高専を運営・発展させていきたいと考えていますので、多くの方の御応募をお待ちしております。
- (2) 受験に当たっての合理的配慮に係る措置  
障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、本採用選考を実施します。車椅子を使用する人、聴覚障害のある人等、採用選考受験上の配慮を希望する人については、申込みと併せて、申込受付期間最終日（令和3年8月2日（月曜日））までに、必ず総務課人材育成係に連絡してください。受験に係る特別措置を相談させていただいた上で、当法人として可能な範囲で合理的配慮に係る措置を実施いたします。申込受付期間最終日まで事前連絡がなかった場合は、合理的配慮に係る措置を希望しても認められませんので、御注意ください。
- (3) 応募資格がないことが判明した場合又は申込書の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。
- (4) 各選考の成績等については、開示しません。
- (5) 申込者から取得する個人情報、東京都公立大学法人における人事管理上の目的を達成するために利用するものであり、東京都公立大学法人以外の第三者には提供又は公表いたしません。
- (6) 採用後、6か月間は、試用期間となります。

<問合せ先>

東京都公立大学法人 総務課人材育成係

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地

TEL：042-677-1111（内線1015、1016）

（受付時間：平日の午前9時から午後5時まで）