

キャリアアドバイザー募集要領

叡啓大学教学課

- 1 募集職種： キャリアアドバイザー
- 2 募集人数： 若干名(1～2名)
- 3 契約期間： 令和8年4月1日～令和9年3月31日
※1年を超えない範囲で契約更新を行う可能性あり。
ただし、契約期間は、原則、最初の契約の日から起算して3年を超えない範囲とする。
- 4 業務内容： 学生相談対応及びキャリアデザインオフィス執務補助※
※キャリア面談に関する書類及びデータ整理・管理、コピー作業等
- 5 業務従事条件
 - (1) 従事日・時間： 勤務日数は月曜日を除く火～金曜日のうち、2日～4日で調整する。
10時～17時の6時間(休憩1時間)
ただし、当業務には繁忙期と閑散期があり、勤務日数が変動する場合があります。通常期は週2日～4日勤務(調整の上決定した日数)、繁忙期(3～5月頃)は週2～4日、閑散期(8月、9月、12月頃)は週1～4日を目安とする。
勤務日は毎月のシフト作成時に、業務量を踏まえて決定し、事前に通知する。
 - (2) 報酬： 1時間当たり2,600円(日額15,600円)
(令和7年度実績。令和8年度変更の可能性あり)
※通勤手当/実費支給、学内規定による
※賞与/年3回、学内規定による
※給与支払/月末締め翌月11日払い
※加入保険/雇用保険
※勤務日数に応じて社会保険、労災保険
 - (3) 業務従事場所： 叡啓大学(所在地：〒730-0016 広島市中区鞆町1-5)
- 6 資格要件： キャリアカウンセラー有資格者(国家資格キャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士1・2級、キャリアデベロップメントアドバイザー、産業カウンセラー等)、若しくは、同等の職務経験を有すること
※英語が日常会話程度できると望ましい(資格がある場合は、履歴書に記載)
※大学等の留学生へのキャリアアドバイス経験があると望ましい
- 7 応募書類： 履歴書(写真付き)、志望理由書及び職務経歴書(それぞれA4用紙1枚程度)
※様式自由
- 8 選考について
 - (1) 一次選考：書類選考
二次選考：面接及び相談対応のロールプレイング
(第一次選考合格者に日時等を別途通知)
 - (2) 提出いただいた書類は返却いたしません。
 - (3) 応募書類に記載された個人情報、選考目的以外には使用しません。
 - (4) 合否結果は、文書により通知します。なお、合否に関する問い合わせには、応じません。

9 応募締め切り： 令和8年2月19日（木）17時必着

10 応募書類提出先・照会先：

〒730-0016 広島市中区鞆町1-5 叡啓大学 教学課キャリア支援係

電話番号：082-225-6317（直通） FAX：082-225-6317

E-mail：career@eikei.ac.jp

なお、問い合わせは文書（E-mail 又はFAX）によりお願いします。

メールによる応募は受け付けておりませんので、応募書類は必ず文書で郵送してください。応募書類送付の際は、封筒表面に「キャリアアドバイザー応募書類在中」と朱書きしてください。