

## 東北大学ぶる～みん 事務サポートチームコーチ募集案内

東北大学では、障がい者雇用を推進するため、2010年4月に知的障がいのあるスタッフによるチーム「ぶる～みん」を立ち上げました。

「ぶる～みん」は、これまで大学キャンパス内の環境美化作業を行う“環境美化チーム”のみでしたが、2026年4月に、本部事務機構の業務を支える“事務サポートチーム”を新設することとなりました。つきましては、ぶる～みん 事務サポートチームにて、障がいのあるスタッフが能力を最大限に発揮し、大学で活躍できるよう、業務の指導や環境づくりをともに行っていただけるコーチ（支援者）を募集いたします。

- 1. 募集人員** 事務一般職員（特定有期雇用職員）1名
- 2. 雇用期間** 2026年4月1日～2027年3月31日  
※契約の更新の可能性有（業務遂行能力、勤務態度、予算状況等により判断）  
※契約更新する場合は年度更新（通算契約期間の上限：5年）
- 3. 所 属** 東北大学人事企画部人事企画課（宮城県仙台市青葉区片平 2-1-1）
- 4. 職務内容**
  - 知的障がいのあるスタッフへの業務指導・業務支援・勤務管理・相談対応
  - スタッフと共に本部事務機構の事務補助業務に従事  
（学内便の回収・配達、書類の封入、給湯室等の室内清掃 等）
  - 本部事務機構の各部署との連絡調整
  - 特別支援学校との連絡調整・職場実習の受入対応
  - 業務日誌等の書類作成（PC・Eメール使用）

※2026年度はコーチ2名、スタッフ3名の5名体制で業務を行います。次年度以降スタッフを増員する場合があります。

### 5. 応募資格

スタッフが社会生活を送る上での必要な支援を理解し、障がい特性に合わせた丁寧な対応ができること。なお、スタッフをはじめ、保護者や特別支援学校の教員及び大学事務部、他のコーチ等と円滑なコミュニケーションを取りながら意見・提案等を柔軟に取り入れ、より良い職場環境をつくることのできる方。

知的障がい者への指導経験があることが望ましい。また、基本的なPC操作（Word、Excel、Eメール）ができることが望ましい。未経験者可。

## 6. 選考方法

- 書類選考
- 選考試験（面接）

※書類選考実施後、書類選考合格者へのみ面接の詳細をお知らせいたします。

※面接に係る旅費は、応募者の負担とします。

## 7. 勤務条件

勤務時間 平日 8時30分～17時15分（1日7時間45分）  
（休憩時間：12時00分～13時00分（60分））

休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

休暇 年次有給休暇、その他リフレッシュ休暇等の特別休暇あり（大学規定による）

給与 年俸 2,520,000円（月額 210,000円）  
通勤手当あり  
期末・勤勉手当（ボーナス）、退職手当なし

超過勤務 なし

その他 ・国家公務員共済組合加入、労災保険・雇用保険加入  
・各種健康診断受診

## 8. 提出書類

- ① 履歴書（写真貼付） 本学様式（ダウンロードは[こちら](#)）をご使用ください。
- ② 職務経歴書（様式自由）
- ③ 志望理由書（様式自由）

※上記②、③については、まとめて記載いただいてもかまいません。

## 9. 応募締切 2026年2月20日（金） 必着

## 10. 書類郵送先・問合せ先

〒980-8577 仙台市青葉区片平 2-1-1 電話：022-217-6009  
東北大学人事企画部人事企画課 赤坂宛て

※封筒に「事務サポートチームコーチ応募書類在中」と朱書きし、簡易書留でお送りください。  
応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

【問い合わせ先】  
東北大学人事企画部人事企画課  
（担当：赤坂）  
Tel：022-217-6009  
Mail：[jinji-shien@grp.tohoku.ac.jp](mailto:jinji-shien@grp.tohoku.ac.jp)