

case

市町村立 **学校事務職員**

会津若松市立湊小学校

わたしを表すキーワード

keyword 01

5

#失敗から学ぶ

ある講演会に参加した際に心に響いた言葉です。採用1年目に失敗したことは成長するための学びだと捉え、来年度に活かしたいです。

keyword 02

#多趣味

読書、カメラ、ピアノなど多趣味です。趣味の時間は、リフレッシュになり、また仕事で役に立つこともあるので、大切にしています。

keyword 03

#初心者

keyword 04

#寛容

keyword 05

#1.01の法則



私は

福島の温泉

が好き！

知らないことは何もない！学校のものしり博士

主な業務は、教員の諸手当・福利厚生に係る事務処理、校内集金、学校内の消耗品・備品の購入、管理です。学校現場において、学校事務職員は唯一の事務職という立場です。“自分にしかできない仕事”が多くあるところがやりがいです。

学校事務職員を目指した理由

近年では教員の業務多忙化が話題になっています。私はその現状を何とかしたいと考えていました。そしてこの仕事に出会い、調べていくうちに教員・学校を支えられる仕事ということが分かり受験しました。



とある一日のスケジュール

8:15	メールチェック 予定確認	13:00	校内集金事務
8:30	物品注文事務	14:45	文書收受
9:15	諸会計簿の入力	15:00	物品納入チェック
11:40	旅費支給事務	15:40	伝票作成
12:00	昼休み 給食	16:00	備品返納処理
		16:45	終業

私の仕事の覚え方

すべて“見える化”することで覚えています。To Doリスト、その日行った業務、ふと疑問に思ったこと、依頼された仕事など些細なことをメモ帳にまとめます。そして帰宅してから業務日誌のような形で1日の流れを可視化しています。こうすることで、自分の考え・行動が記録に残り、それらを読み返すことで知識を定着させています。



↑備品購入のため採寸中。

学校事務職員として、実現したいこと・目標としていること



↑児童からのコピーの依頼にも対応します！

私の大きな目標は、教員が働きやすく教育活動により集中できる学校の基盤づくりと環境を整えることです。教員と子ども達の充実した学校生活を支える事務職員として尽力していきたいと考えています。

(令和5年3月現在)