



学校事務職員

富野中学校

そのだ
園田 智弘
ともひろ

平成29年度入職



入職後の経歴

平成29年度	入職	本城中学校
平成30年度	異動	富野中学校

Q 北九州市役所を志望したきっかけについて教えてください。

A 学校事務職の仕事を知ったのは北九州市の職員募集パンフレットからでした。事務職でありながら、学校現場に直接貢献することができることに興味を持ったことがきっかけです。

Q 現在ご担当されている業務の内容について教えてください。

A 給与に関する業務(出勤簿の確認、諸手当申請の受付)、旅費に関する業務(予算管理、実績報告、教職員への支給)、学校予算に関する業務(予算管理、教材の購入計画の作成、業者への発注、支払伝票の作成)などを主に行ってています。



Q 現在ご担当されている業務を遂行するために、どんなことを意識したりして仕事をしていますか。

A お金を扱う業務が多いため、数字のミスがないように気を付けています。確認作業が1度だけで終わらないように2度、3度確認作業ができるような余裕のある業務管理を心がけています。



Q 現在の担当業務を行う中で起こった、特に印象に残っている出来事について教えてください。

A 生徒から感謝の言葉をもらえたことが嬉しかったです。学校の休み時間や放課後に生徒の話し相手をすることがあるのですが、その中で学校生活での悩みごとの話を聞いてあげることがありました。卒業式の日にその生徒から「相談に乗ってくれてありがとう」と言われたときは非常に嬉しかったです。



Q 現在の担当業務に取り組む中で、どのような点に仕事のやりがいや面白さを感じますか。

A 教職員の希望に応えることにやりがいを感じます。教育現場では授業や学校行事の準備にあたり、教職員から緊急で物品の用意を依頼されることがあります。その際には、必要数の確認、予算の確保・調整、業者への連絡を迅速に行い、希望日に間に合うように努めています。無事、希望日に納品が間に合った際に教職員や生徒から感謝の言葉を頂けることがやりがいになっています。

Q 現在の担当業務を含めて、これまでの職場の雰囲気や上司、同僚との関わりなどの観点から、働きやすさについてのお考えを聞かせてください。

A 業務に対する姿勢が働きやすさにつながると思っています。できる、できないにかかわらず、教職員の希望に真摯に対応することで教職員からの信頼が得られ、こちらから教職員へお願いする際も快く引き受けもらえます。自分が働きやすい環境であるために、自身の業務の姿勢に気を付けています。

Q 北九州市職員として働いていてよかったです、感じる点があれば具体的に教えてください。

A 1校1名配置であることが多い学校事務職員ですが、北九州市は新採指導・情報共有体制が確立されていることが良い点です。採用1年目は先輩職員と1年間一緒に仕事をさせて頂くことができました。また、近隣校の職員との連絡会を定期的に行っています。そのため、業務の疑問点の解決や情報共有ができる働きやすい職場環境だと思います。