

市町村立 学校事務職員

桑折町立睦合小学校

令和6年度採用

わたしを表すKEYWORD

弓道

高校で弓道部に所属し、今でも週末は近くの道場に通っています。

静かな道場で行射に取り組むと、考えがまとまらなくなった頭もスッキリするので、社会人になってからも私にとっては欠かせない時間です。

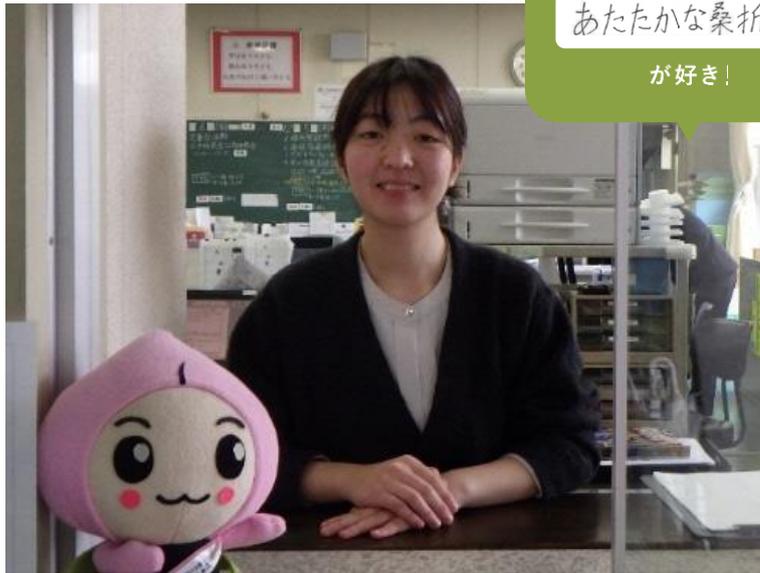
温泉

月に一度、日々の感謝を込めて、祖母を連れて飯坂の温泉施設を巡る日を作っています。温泉に入って何気ない会話をした後、おいしい食事をとることで良いリフレッシュになります。

パソコン

旅行

推し活



子どもたちの笑顔を陰で支える 縁の下の力持ち

私の仕事は、主に、児童がより良い環境で学習できるよう、必要な物品を購入することや、教職員が安心して働けるよう、給与・諸手当、福利厚生、旅費、服務関係の手続きをすることです。業務が多岐にわたるので、仕事内容を覚え、一日の流れに慣れるまでは大変なこともありましたが、自分のやってきた仕事子どもたち一人一人の学校生活を支えることにつながっていると思うと、とてもやりがいを感じる仕事です。

学校事務職員を目指した理由

学生時代に進路研究で福島県職員について調べた時、学校事務職員という職種について知り興味を持ったことがきっかけです。

子どもたちの学校生活を支える側になりたいと思い、学校事務職員になりました。



職場の雰囲気

優しく見守ってくれるあたたかい雰囲気があると思います。

担当業務でのやりとりや指導のみならず、体調を崩した際など、様々な場面で気にかけてくださり、もう一つの家のような「あたたかさ」を感じました。

とある一日のスケジュール

- 8:00 始業・メール確認
- 9:00 会計・集金事務・福利厚生事務
- 10:30 伝票作成
- 12:00 昼休み・給食
- 12:45 清掃（職員室・印刷室内）
- 14:00 文書收受事務
- 15:00 物品在庫確認（発注）
- 16:30 終業

仕事の覚え方



近隣校の事務の先輩方や教育委員会の方々が勤務校に来ていただいたり、メールやチャット等で事務作業のたまかな進め方、注意点や特殊な事例が発生した場合の対応を丁寧に教えていただき過去の簿冊を見ながら毎日業務を進めています。

この1年間で、印象に残った経験

5月にあった運動会です。

各所との連絡調整、必要物品の手配、当日の受付など…一つの学校行事を行うのに、こんなにも当日を迎えるまでにやらなければいけないことがあるのかと学生時代には知り得なかったことに驚きました。

そして、学生時代は当たり前だと思っていた学校行事のありがたみを感じました。



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

学校事務は一人職ですが、他校の先輩職員から情報の共有やアドバイスをいただきながら、安心して働くことができます。1年目ということで、先輩職員から助けをもらうことも多々ありますが、早く一人前の学校事務職員として自立することが目標です。今後も、周囲の方々への感謝を忘れずに、できることを増やしていき、自分がしていただいたように、後輩に教えられる職員になれるよう努力したいです。