

子どもたちや先生にとって より良い環境を整える

子どもたちの成長や学校生活の役に立ちたい

私は学校事務職員として、教職員の給与や福利厚生に関する事務手続、校内で使用する物品の購入、施設・設備の整備、教材費の徴収管理など、幅広い業務を担当しています。購入した物品が授業で使われているなど、先生が安心して教育活動に専念している様子を見聞かすると、子どもたちの成長や学校生活の役に立てているとやりがいを感じます。

全体を見渡して学校運営に携わる仕事

私は堺市で育ちましたが、社会人となって一度地元から離れたことで、堺市への愛着を再確認し、堺市に恩返しをしたいと考えようになりました。その中で、学校事務の仕事を通して堺市の教育に貢献したいと思い、学校事務職員を志望しました。

実際に働いてみると、想定よりも仕事内容が多岐にわたり驚きました。幅広い業務を行うためには学校全体を見渡す必要があります。先生や子どもたちにとってさらに良い環境を整えていくためにはどうすれば良いかなど、課題に気づいたときは教職員の間で共有し解決を図っています。



「チーム学校」として 互いに支え合う職場

学校では、全教職員が子どもたちの安全・安心を最優先に考えています。また、教職員が困っている



PROFILE

島津 千宙
令和3年4月採用

堺市立野田小学校

ときには、「チーム学校」として互いに支え合う雰囲気があり、安心して業務に取り組むことができます。

今後も子どもたちに「堺市の学校に通ってよかった」と思ってもらえるよう、学校をより良くしていきたいと考えています。そのためには、どうすれば学校環境をより良くできるかを考え続け、学校の状況に応じた課題解決ができる学校事務職員をめざしたいと考えています。

学校事務職員は大変やりがいのある仕事です。皆さんも挑戦してみませんか。ぜひ堺市で一緒に働きましょう。

ある日のスケジュール

8:30

始業
・メールや連絡事項の確認
・消耗品の在庫確認・補充

10:00

・校舎修繕業者対応
修繕作業の立ち会い

13:00

・学校徴収金の処理

16:00

・支出書類の処理
・先生方の相談対応

17:00

終業