教育行政・教育事務

秋田県立秋田きらり支援学校
主事　草別　和

経歴（採用３年目）

2020年度～	秋田県立秋田きらり支援学校

ある日のスケジュール

08:00	出勤
08:20	朝礼、スケジュール確認
08:30	業務資料作成
10:30	作成資料確認
12:00	昼食・休憩
12:50	入力作業
14:50	入力内容確認
16:40	書類整理・翌日のスケジュール確認
16:50	退勤
17:20	買い物

Q　現在どんな仕事を担当していますか？

主に、職員の給与・福利厚生事務を担当しており、毎月の諸手当や報酬の入力、給与に関する予算管理のほか、健康保険や給付金など、福利厚生に関する事務を行っています。

Q　秋田県庁を選んだ理由は？

県職員の方に話を聞く機会があり、その際に県民の生活をよりよくするために日々尽力していることを知りました。その経験から、自分も生まれ育った秋田県で人の役に立つ仕事がしたいと思ったからです。

Q　仕事でやりがいを感じることは？

給与や福利厚生は職員の生活に密接に関わっているため、職員の生活環境を整えるために仕事をすることが、児童生徒の教育環境をよくすることにもつながっていくと思うので、そこにやりがいを感じています。

Q　入庁前のイメージと違ったことは？

様々な職種・経験を持った人との関わりがあることです。学校では、教員や校外の方々とも協力しながら業務を進めています。困ったことがあったときには、解決するために職場全体で知恵を出し合っています。

県職員を目指している方へメッセージ

よりよい教育のために尽くしている職員の方々や日々成長していく児童生徒の姿を見て、業務以外でも自分にとって学びになることがたくさんある職場です。秋田県の教育のため、一緒に仕事ができたら嬉しいです！

※掲載事項は2023年1月末時点のものです。