職員の声

性別：女性
所属部署：総務課総務係
採用年月：平成２６年４月１日

熊本高専は・・・
自分の行った仕事への反応がすぐに返ってくる職場です。

◎なぜ熊本高専を志望したのですか？

私は、これまで自分が育ってきた熊本で教育の分野で貢献する仕事をしたいと考え就職先を探しました。熊本高専の業務説明会に参加し、事務職員として高専生の学生生活を支える仕事ができることに加えて、高専は県内企業等との共同の研究や、公開講座やイベントによって地域との結びつきが多くあることを知り、多方面から地域の人材を育てていく仕事のできる熊本高専で働きたいと思い志望しました。

◎現在の仕事の内容

現在、私は総務係で仕事を行っています。総務係は学校全体の窓口を担っていますので、外部からの電話や来客時の対応は、学校の顔となるとても重要な仕事です。郵便物や宅配の荷物の接受や仕分け等も担当しています。毎年、学生や施設、教職員に関する学校全体についての調査がおこなわれるので、回答作成時の調整や取りまとめも行います。入学式や卒業式、九州沖縄地区の高専の担当者が出席する会議の際は半年ほどかけて準備を行うこともあります。

◎熊本高専の魅力は？

熊本高専は２つのキャンパスがあり、それぞれ強みの分野も違い、校風やこれまで培ってきた文化も違っています。それは強みも２倍、面白さも２倍あるということだと思います。仕事を通して両キャンパスに関わることで、お互いのノウハウやより良い仕事の進め方の情報を共有し、選択・実践の幅を広げることができます。

◎採用希望者へメッセージをお願いします。

その職場がどんな職場でどんな仕事をしているのかを調べ、さらに、自分のやりたい仕事は何か、自分に向いている仕事なのかをこれまでの経験に照らし合わせながら考えることはとても時間がかかり、大変なことだと思います。私も就職活動中はとても悩みました。このコメントによって、熊本高専の仕事について少しでも現場の声をお伝えすることができ、採用を希望される方の一助になれば幸いです。

職員の声

ある１日のスケジュール（インタビュー当時）

（注）令和５年度現在の標準的な昼休み時間は 12:00~12:45、終業時間は 17 時です。

8：30	校長室・事務部長室の掃除や学校でとっている新聞を各所に仕分けます。早めに出勤した日は就業時間前に終わらせます。
9：00	メールをチェックします。学校宛のメールが総務係に多く届くため、その対応に午前中多くの時間を使う日もあります。
11：00	学校へ配達物や郵便物が届くので、随時その受付や仕分け・連絡を行います。
11：50	昼休み。昼食後にスポーツをされる方もいます。
12：35	テレビ会議が行われる際には、接続の準備を行います。会議の会場確保や日程調整も頻繁に行います。
13：30	担当する委員会に出席します。会議内容を記録として残すために議事録を作成することもあります。
17：00	退勤。繁忙期には残業する日もあります。