

職員の声

性別：男性

所属部署：学務課学務係

採用年月：平成19年5月1日



熊本高専は・・・

学生と交流する機会が多く、教員と事務員といった垣根も低く、とても親しみやすい職場です。

◎なぜ熊本高専を志望したのですか？

私は、前職では九州外の企業に勤めておりましたが、以前より九州で働きたいと思っていました。偶然、九州地区 国立大学法人等職員採用試験を知り、教育関係の仕事に興味もあったため、地元である熊本高専を志望しました。

◎現在の仕事の内容

現在所属している学務係では、主に学生の成績や出欠の取り纏め、インターンシップに関する業務を担当しています。各試験の成績に関する取り纏めや進級処理、卒業処理を行う一方で、学生への窓口対応も行っています。

◎熊本高専の魅力は？

様々な業務を、幅広く経験できるところです。国立大学などと比較すると、人数が少ないため、業務が多岐にわたりますが、先輩職員へ気軽に相談事しやすい職場です。また、教員と事務員といった役割のみからではなく、それぞれの業務から全員で熊本高専を作り上げていると感じられるのが魅力です。

◎採用希望者へメッセージをお願いします。

事務職員というと、真面目なイメージや淡々と業務を行っているイメージがあるかと思いますが、窓口対応を通して学生を指導することや、また、学生と交流することで、学校を作っているという楽しい職場だと思います。

是非、この機会に一緒に熊本高専という学校を盛り上げていくような方をお待ちしています。

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 : 3 0	出勤、メールチェック 授業が開始する前に、学生が様々な申請書類を持ってくるが多いため、窓口対応することもあります。
8 : 5 0	インターンシップ受入一覧等の作成 企業から回答のあった受入回答書を基に、受入一覧等を作成し、インターンシップ担当教員及び学生へ周知します。 授業間の休み時間にも学生が来るため、窓口対応も行っています。
1 1 : 5 0	お昼休み 教職員だけではなく、学生と一緒にサッカーをするなど、スポーツで学生と交流することもあります。
1 2 : 5 0	学生の出席・公欠状況取り纏め クラブ顧問及び学生から公欠申請などが提出されますので、科目毎に集計します。集計した公欠時数については、試験毎にシステムへ入力を行います。
1 4 : 3 0	定期試験時間割作成 各授業担当教員から提出された試験における都合一覧を参照の上、定期試験時間割を作成します。
1 7 : 1 5	退勤