

2024
MIYAGI
RECRUIT
GUIDE

宮城県職員ガイド



宮城県職員募集2024

学校事務

業務紹介

◆ 概要

総務、経理等の事務全般（図書事務を含む。）
学校教育や社会教育等に関する教育行政事務

◆ 勤務先

県内の公立小学校、中学校、高等学校、特別支援学校
（仙台市立の学校を除く。）
本庁各課、教育事務所
美術館、図書館、東北歴史博物館等

自己紹介

- ◆ 出身 : 仙台市
- ◆ 入庁までの経歴 : H21.3 県内大学卒業
H23.4 入庁

入庁後の異動歴（現在入庁14年目）

- H23.4～ 栗原市立宮野小学校
- H25.4～ 宮城県第二工業高等学校
- H27.4～ 宮城県立利府支援学校
- H29.4～ 宮城県図書館
- R3.4～ 教育庁義務教育課 管理調整班
- R6.4～ 教育庁教育企画室 企画班

志望動機

◆ なぜ公務員？

住民の暮らしなどに直結するスケールの大きな仕事のため

それまで「学校事務」という仕事は馴染みがなく、逆に興味を持ったため

◆ なぜ宮城県庁？

宮城県で学んだことは宮城県に還元したいと思い志望しました

これまでに担当した業務の紹介

◆ 小学校、高等学校、特別支援学校

給与、旅費、福利厚生、市町村費会計、授業料、支出・契約など

◆ 県図書館

震災関連資料の収集・公開、各種広報活動

◆ 本庁（義務教育課）

教職員定数・学級編制、予算管理

現在の担当業務の紹介

◆ 本庁（教育企画室）

教育行政の総合的な企画及び立案

（新・宮城の将来ビジョンの進行管理等）

勤務所属が変わるたび、仕事内容や職場の雰囲気は大きく異なる

入庁前のイメージとのギャップ

◆ 入庁前のイメージ

経理・総務などの仕事を『1人で』淡々と行うイメージ

◆ 入庁してみたら・・・

- 経理や総務も重要な仕事の1つだが、扱う仕事は多岐にわたる
- 仕事は1人ではなく『チームで』行う

仕事をする上で心がけていること

◆悩んだら相談すること

相談できる相手をたくさん作る・相手が相談しやすい環境を作る

◆分からないままにしないこと

県民や上司への説明責任を果たすうえでも大事なことです。

◆仕事にメリハリをつけること

適度な休憩・休暇は仕事の効率アップにもつながります。

印象に残っている業務

- ◆ 震災直後の2011年4月に採用され、学校の先生方や近くに勤める先輩職員のサポートを受けながら施設設備の復旧業務などを行いました。
- ◆ 県図書館では大学のシンポジウムで発表したり、イベントで広報活動を行ったりと、想像もできないような仕事も経験しました。

仕事のやりがい

◆ 未来を担う子どもたちのために働くことができる

「教育は未来への先行投資」といわれることもあります。

学校事務は子どもたちの教育環境整備に携わることができる素敵な仕事です。

◆いつでも・どのようなことでも相談できる

上司・同僚からは自らの経験や知識に基づく適切な指示・アドバイスを日々いただいています。

「休むときは休む」を徹底し、お互い助け合いながら仕事をしています。

宮城県職員の魅力

◆ 様々な職場で働くことができる

学校だけではなく、社会教育施設や本庁等で働くこともあり、様々な経験を積むことができます。

◆ 様々な地域で働くことができる

初任地の栗原市には訪れたことがありませんでしたが、今では第二の故郷です。地域の人々や文化に触れることができることも魅力の一つだと思います。

私の公務員試験対策

◆ 筆記試験

過去問を繰り返し解いていました。

試験当日は見直しの時間を確保できるよう、時間配分に気を付けました。

◆ 面接試験

『元気に・素直に・はきはきと』を心がけました。

限られた時間で、この人となら一緒に働きたいと思ってもらえるようアピールしました。

先輩職員からのメッセージ

- ◆ 学校事務は教育現場を支える重要な仕事です。
- ◆ 皆さんと共に働けることを楽しみにしています！