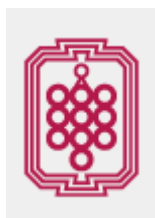


福岡女学院事務局専任職員を希望する皆さんへ

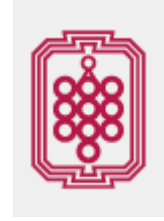


現職事務職員からのメッセージをお送りします。

- ページ1. 【法人本部】 人事課
T氏 入職 1年目 男性
- ページ2. 【法人本部】 経理課
F氏 入職 2年目 女性
- ページ3. 【大学・短大】 入試広報課
H氏 入職 5年目 男性
- ページ4. 【大学・短大】 学事課
I氏 入職 10年目 男性

【 法人本部 人事課 】

T氏 入職1年目 男性



【業務内容】

私は、本部人事課で全教職員の生活をサポートする共済業務を主に担当しています。教職員が安心して日々の生活を送って頂けるよう、スピードと正確さの2つを意識して取り組んでいます。実際に学生と接する機会が少ない人事課ではありますが、日々の業務が教職員を通じて学生のためになっていることを信じてメンバーは業務に取り組んでいます。

その他にも人事課では給与、採用など様々な業務があります。限られたメンバーで業務を進めて行く必要があるため、常に目の前の業務の効率化を図るべく、“脱前例主義”の精神で全員が取り組んでいます。

【大学職員だから感じることができること】

日々、学生の頑張る姿を見ることにより、より成長していく必要があると自分自身にプレッシャーをかけて働くことが出来ます。

大学職員は、これから社会の様々な場面で活躍する学生をサポートする“教育者”であり、その環境を整える“戦略スタッフ”でもあります。視野を広げ、力を付けるべきことは多くあります。“教育者”と“戦略スタッフ”この2つの立場と責任を持って働くことができるのは、大学職員だからこそ感じることができると思います。

【受験者の皆様へ】

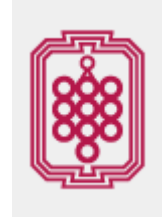
私は前職で3年間の社会人経験を経て、今年の4月に入職しました。

中途採用の場合、様々な不安があるかもしれません。しかし、想像していた以上に、他企業での取り組み、考え方を受け入れ、取り入れようとする環境がここには存在します。

大学で働く職員も民間企業と同じく、常に社会の動きを意識し、あらゆる業界の会社が取り組んでいる事業から何か活かすことができないかという意識を持って働くことが必要であると感じます。目の前の業務の効率化を図り、プラスαで学院のために何が出来ることが考え、実行に移すことが必要であり、やりがいに繋がると感じています。

【 法人本部 経理課 】

F氏 入職2年目 女性



【業務内容】

管理部門である本部経理課にて、現金の管理、支払業務及び予算決算業務等、主に出納業務を担当しています。学院全体の支払関係に目を通すため、支出が運営に携わる適切なものであるかを、法律や学内規定等と吟味しつつ業務を進めています。

経理課の業務は教員や他部署の職員との連携がなければ成り立たず、課内だけでなく各部署とのコミュニケーションも大切にしています。学院本部や幼稚園、中学・高校、大学等の動きに常にアンテナを張り、円滑な運営ができるようサポートしています。

【やりがいを感じる瞬間】

経理課では課内だけでなく他部署と意見を交わす機会あり、法律や学内規定だけでなく、学院全体の動きや社会情勢等、幅広い知識が必要となってきます。

出納業務では支払関係で多くの問い合わせをいただきます。対応した際に感謝の言葉をかけて頂いた時や、支払が無事に終わる時にやりがいを感じます。

大切なお金に関わる事であるため、迅速かつ正確に、相手に分かりやすい対応を常に心がけて業務に取り組んでいます。

【受験者の皆様へ】

私は2年前に就職活動をしていた際、“学校の事務職員＝学生対応”のイメージを強く感じていました。実際に入職し、業務内容は部署によって大きく異なり、部署内でも各々が多様な業務を担っており、その全てが学生のためにつながっているということを知ることができました。

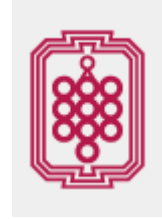
“次段階はお客様”これは私が就職活動時に職員の方からいただいたアドバイスで、今でも意識して業務に励んでいます。職員間で書類を渡す時も、相手がひと目見ただけで分かるように、ということをお心掛けています。少しの工夫をして渡すだけで、ミスを減らし、処理スピードを早めることで、効率的に業務を進めていくことができます。

就職活動では自分と向き合い考えることが多く、行き詰まることもありましたが。そんな時に上記のアドバイスをいただきました。自分の考えやこれまでの経験から何ができ、入職後はどのように働きたいのか、ということをお頭に情報収集をしていきました。そうすることで具体的に考えがまとまり、面接にも自信を持って臨むことができました。

本学の建学の精神は「つながり」です。園児、生徒、学生だけでなく福岡女学院につながる方々のために、共に歩んでいけることを心待ちにしています。

【 大学・短大 入試広報課 】

H氏 入職 5 年目 男性



【業務内容】

入試広報課には広報活動と入試業務があります。私は主に広報活動に携わっています。高校生に本学の魅力を伝える業務です。広報活動における戦略の立案、大学案内等広報物の作成、オープンキャンパスなどイベントの実施、高校生と直接話をして本学の魅力を伝える進学相談会、高校に出向き高校教員に本学の説明を行う高校訪問、広報企画、各種メディア発信などを行っています。本学は福岡県にありますが、在校生の 3 割は福岡県を除く九州各県から集まっているため、九州を舞台に広報活動を行っています。

【入試広報課で学んだ力】

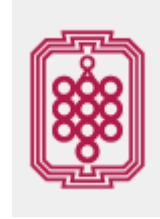
広報活動では高校生の現状や、高校の取り組み、今後、国がどのように教育を展開していくのかなど教育業界の最前線がわかります。常に頭を働かせ広い視野を持ち、現代において受験生や社会は何を求めているのか、それに対して大学はどのように変化していくべきなのか、どのようなアクションを起こさなければならないか、情報収集から対策まで創造性、分析力、計画性、実行力、大局を見る力など 1 つの力ではなく多様な力が求められます。常に考え続けアクションを起こしていかなければならないところにやりがいを感じます。

【受験者の皆様へ】

女子大というと男性は少し敬遠してしまうところがあるかもしれませんが、職場には男性職員も多く在職しております。わからないことがある時には先輩がやさしく丁寧に教えて下さるアットホームな雰囲気があります。しかし、時には意見をぶつけあい、お互い高め合う環境にもあります。大学は運営ではなく、経営が求められています。大学経営において職員の力はこれからますます重要性を増していきます。不確定な未来に対して、常に挑戦し続ける熱意と困難に立ち向かう勇気を持った方と一緒に仕事ができることを楽しみにしております。

【 大学・短大 学事課 】

I 氏 入職 10 年目 男性



【業務内容】

学事課は自己点検・評価、認証評価、FD (*Faculty Development*) に関する業務、学部・学科設置改組等の教学に関する申請手続きに関する業務、科研費に関する業務、補助金の獲得に関する業務などを行っています。

私はその中で自己点検・評価、認証評価、FD (*Faculty Development*) に関する業務、補助金の獲得に関する業務を担当しています。学生との接点が少ない業務ではありますが、大学の運営に深く関わることのできる仕事です。

学校は様々な法律や文部科学省の指針に則って運営されています。学校自らが行う自己点検・評価や外部の評価機関による認証評価によって法律や指針に則って運営が正しく行われているか、PDCA サイクルがきちんと機能していくかチェックしていきます。このことにより、大学の「質の保証」「質の向上」を促していくことを目的としています。

【先生方との信頼関係】

大学全体を見渡していくような業務に携わっているため、先生方との協力が欠かせません。いかに先生方からの信頼を得るか、このことを常に意識して業務に当たっています。学長をはじめとする様々な部署の責任者の先生方とのやりとりを通じて、学校がどのように運営されているのか、どのような方向へ進もうとしているのかという仕事に関わることができるのは貴重な経験であり、やりがいを感じます。

また、課の業務以外にもワーキンググループが目的に応じてつくられ、様々な部署の方々と共同で問題解決に取り組んでいきます。これには若手職員も多く参加しています。

【受験者の皆様へ】

本学は若手職員でも様々なことを提案しチャレンジすることができる環境があります。また、様々なジャンルの仕事をする可能性があり、非常に面白い環境であると思います。だからこそ、様々なことに自ら興味を持ち、知ろうとする姿勢が大切であると感じます。物事の表面で起きていることだけを見るのではなく、その裏にある構造から理解していく。そういった感覚こそ、これから 18 歳人口の減少など厳しい環境におかれていく教育分野において必要となってくると思い、日々の業務に取り組んでいます。