

サポートオフィス職員の活躍事例（ICT支援員①）

○仕事と配属先

・所属

県立高等学校（2校に、それぞれ週2日）

・担当職務

学校HPの作成

タブレット等の管理

PCやプリンタの設置作業

廃棄するPCの初期化作業

EXCELデータ等の作成

・仕事のやりがいなど

学校で生じる様々な課題解決に貢献できることです。自分のこれまでの経験や新たに調べたこと、そして同僚職員との協働により、課題に立ち向かっています。

・一日のタイムスケジュール例

朝：情報担当職員との打合せ

午前：新たに導入される機器のセットアップ作業

午後：タブレット機器の確認（週1回、貸出状況の確認）

・職場環境について

私は、対人コミュニケーションがあまり得意ではありませんが、何でも相談できる環境がある上に、やり取りする職員も限られているので、安心して業務にあたっています。

勤務先2校によって、業務内容が少し異なり、最初は戸惑いましたが、私の理解できなかったことは、丁寧に教えてもらいながら、業務にあたっています。

○先輩ICT支援員から受験を考えている皆さんへ

仕事内容、通勤時間の短い職場での勤務、相談できる環境など、仕事をしやすい環境が整えられていて、安心して長く働き続けられる職場だと思っています。