



新規採用職員

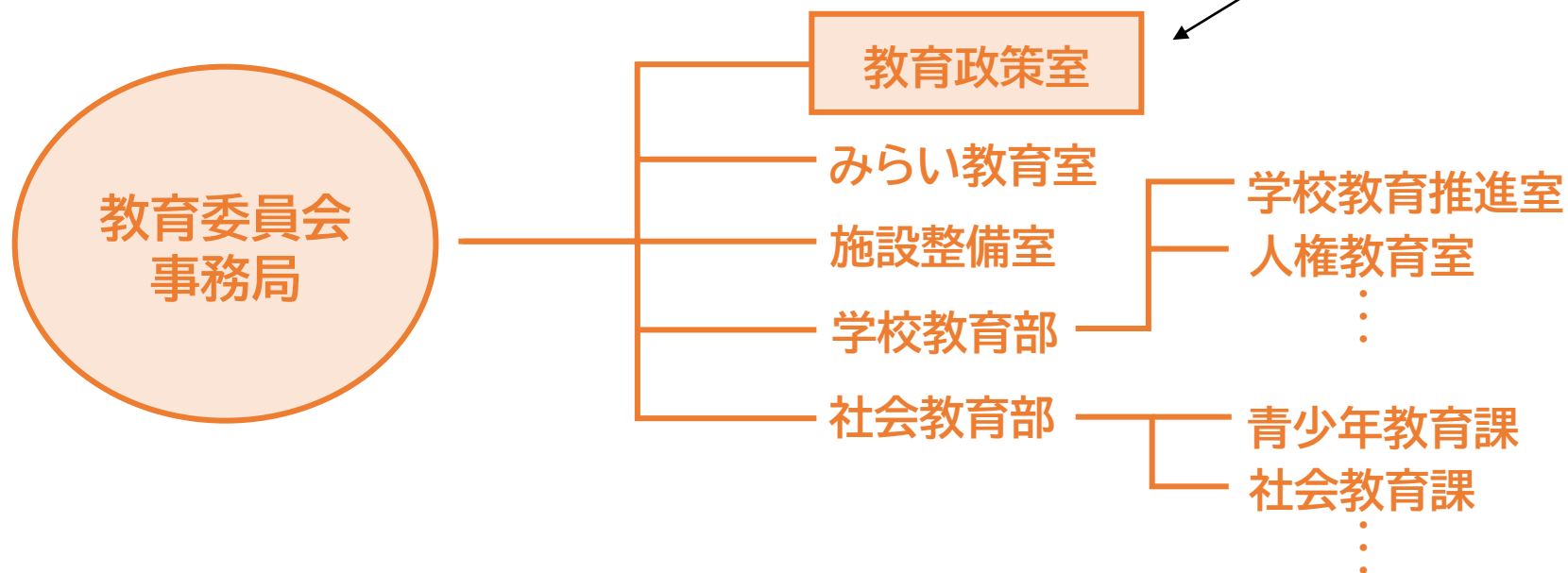
01

所属

教育委員会事務局 教育政策室

・・・教育委員会事務局の総務担当課

私はここに所属しています！



02 仕事内容

教育委員会事務局 教育政策室

主な仕事内容

- ✓ 庶務
- ✓ 後援名義の受付等
- ✓ 表彰に関すること など



02 仕事内容

教育委員会事務局 教育政策室

庶務事務



- ・各部局への照会・回答の取りまとめ
- ・監査事務の照会・回答の取りまとめ
- ・公印の管理及び文書の受発、保存に関すること

など



02 仕事内容

教育委員会事務局 教育政策室

後援名義の受付等

民間団体が主催する教育イベントに対して、「東大阪市教育委員会」として後援できるか内容の審査をすること

後援:東大阪市教育委員会



02 仕事内容

教育委員会事務局 教育政策室

表彰に関すること


- ・表彰者の決定
- ・筆耕依頼
- ・表彰状作成、準備(公印の押印)
- ・表彰式

など



03

一か月働いて



入庁前は不安もありましたが、配属されてから一か月が経ち、周囲の先輩方が優しく丁寧にサポートしてくださり、安心して業務に取り組んでいます！

