



勤務先

岡山県立岡山東支援学校

仕事内容

事務補助業務、校内環境整備等・電話、来客対応・郵便物の整理・入力やメール管理等のパソコン操作・書類整理・清掃、給食の配膳補助

**利用した
支援機関**

就労移行支援事業所
ウェルビー岡山駅前センター

障害種別

(身体知的 精神発達その他)

本人より

教務補助員として、お仕事をしています。先生方が専門性を発揮して、つつがなく業務できるようにしたいという思いで働いています。
環境整備、給食の準備、図書室の整備、物品管理、封入業務など多岐にわたり仕事を頑張っています。

勤務先より

障害者雇用への取り組みとして、ハローワークに相談し、R7年度現在で5名を雇用しています。障害特性に応じてできることをやっていただいています。率先して業務にあたってください、とても助かっています。

支援機関より

真面目な勤務態度、安定した勤怠を誇らしい思いで、定着支援致しております。出来る能力を発揮して、今後も活躍を期待しています。