

先輩メッセージ

(受験職種:一般事務(大卒程度))
令和2年採用
市民生活課 松永 晴菜



Q1 現在の主な仕事

主に国民健康保険の医療費給付に関わる業務を行っています。他にも随時、窓口対応や電話対応も行っており、メールの印刷や文書整理などの庶務の仕事もしています。

Q2 入庁して感じたこと

自分の想像していた以上に、市役所の仕事は多岐にわたっており、多くの人との関わりの中で仕事をしているのだと感じました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

複雑な事例や問題をうまく対処できた時、また、感謝のお言葉をいただいたときには、とてもやりがいを感じます。

Q4 市職員を目指している方へ

皆様と一緒に仕事ができる日を楽しみにしています！



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、メールチェック、ゴミ出し
8:30	朝礼、回覧チェック、事務所内整理
9:00	郵便、文書等の仕分け
10:00	給付業務、電話対応
12:00	昼食
13:00	郵便、文書等仕分け、メールチェック
14:00	給付業務
16:30	メールチェック、回覧チェック
17:15	退庁
随時	電話対応及び窓口対応