

先輩メッセージ

(受験職種:一般事務(社会人枠))

令和3年採用

生活環境課 石原 優希



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤、掃除、 ラジオ体操
8:30	朝礼、メールチェック
9:00	会議資料作成
10:00	相談対応(外勤)
11:30	事務処理
12:00	昼食
13:00	契約事務
15:00	歳入・歳出伝票管理
16:30	課内協議
17:15	退庁

Q1 現在の主な仕事

生活環境課の一員として出水市の廃棄物の減量や資源物のリサイクル推進など環境保全や環境美化に関する仕事をしています。

そのほか、生活環境に関する相談対応や環境教育に関する仕事も担当しています。

Q2 入庁して感じたこと

一言で市役所と言っても様々な部署があり、予想以上に私たちの暮らしに関りがあると感じました。

仕事においては、市役所内だけでなく市民や他の公共団体、企業など地域の多くの方々と関わりがあり、市政というものがそれぞれの協力のもとに成り立っているということを強く感じました。

Q3 仕事のやりがい、魅力

市民の方からの相談を解決できたときやイベントなどを無事やり終えて参加された方に喜んでもらった際はやりがいを感じます。

また、様々な業務があるので新しい知識を得る機会や、前職での経験を活かせる機会があることも魅力です。

Q4 市職員を目指している方へ

市の仕事はあなたの経験や創意工夫を活かすことができる仕事です。

より良いまちを目指して一緒に出水市を盛り上げていきましょう！

