

先輩メッセージ

(受験職種:一般事務職(障害者枠))
令和4年採用

市民生活課 大平 侑紗生



ある日の 1日のスケジュール

時間	仕事内容
8:00	出勤 ごみの仕分け・分別
8:30	朝礼、メールチェック、 文書作成・整理等
12:00	昼食
13:00	文書作成等
14:00	文書整理等
15:00	メールチェック等
16:00	文書作成等
17:15	退庁
随時	電話対応、回覧チェック

Q1 現在の主な仕事

主に戸籍に関わる業務を行っています。戸籍というと、あまり身近に感じる方は少ないかと思いますが、人生の節目などに大きな役割を果たします。その他にも庶務や電話対応など市民の皆様と対面で関わることは少ないですが、戸籍の業務を通して市民の皆様と関わる事ができます。

Q2 入庁して感じたこと

入庁する前は、堅く、暗い印象がありましたが、入庁してからはそのようなことはなく、同僚の職員が優しく、丁寧に様々なことを教えてくださいます。市民の方々の役に立つため、活気ある出水市にするために、日々、様々な分野において、職員一同、業務にあたっています。

Q3 仕事のやりがい、魅力

市民の方と直接関わりながら仕事をする事ができます。市民の方と関わる事が多いため、人の役に立てたと感じることも少なくありません。私自身、窓口対応や電話対応等で、直接感謝の言葉を頂けることに喜びを感じています。

Q4 市職員を目指している方へ

皆さんと一緒に働けることを楽しみにしております。出水市は暖かい人が多い素敵な街です。そんな出水市を一緒に盛り上げていきましょう。

