

行政職（一般事務）

〈現所属：市民生活部環境課〉

平成 30 年度採用
社会人一般行政



「住みよいまちづくりのために、共に良い汗を流しましょう。」

・とある 1 日のおおまかなスケジュールは？

8 : 30	業務開始
9 : 00	課内打合せ、メールチェック
10 : 00	デスクワーク又は苦情対応
12 : 00	昼食、昼休み
13 : 00	Zoom を使用したリモートセミナー等へ参加
15 : 00	デスクワーク又は苦情対応
17 : 00	業務終了、退勤

・今までの業務で印象に残っていることは？

有害鳥獣に関する業務の中で、クマやサルによる農作物が食害にあった現場確認をしたこと。その理由としては、農作物の生産者の努力が、野生の生き物によって一瞬にして奪われてしまうという現実と直面する体験であったから。

・これまでの業務で大変だったことは？

500 件以上の農業者に対して、補助金を支払う事務。

会計業務は、口座情報や金額にミスが許されない業務であるため。

・弘前市の職員になって感じたこと・良かったことは？

弘前公園の桜、上下水道設備や小中学校の教育体制など、小さい頃は当たり前だと思っていたことが、多くの人に支えられているということが実感できること。

・弘前市職員として働くことの魅力は？

市民や民間業者等、多くの人と関わりながら働ける環境があり、自分の成長に繋がります。「やる気があれば何でもできる」環境であると思います。

・弘前市の「まち」としての魅力は？

四大祭りによって、四季を感じる点。