

若手職員の日常

行政系



より多くの経験を積みたいと考えておりますので、防災以外にも、様々な場所で様々な業務に携わっていきたくて考えております。

平成30年度入省／行政
防災室
杉山 久浩

ONE DAY



出勤

自宅から職場までは30分です。始業開始の10分前には出勤しています。



仕事開始※

今日のスケジュール、メール、やるべきことを確認。



打合せ

業者の方とWeb会議。



昼食

昼食は室内の若手職員と集まって食べております。



内業（資料作成等）

午前中の打合せ結果を踏まえ資料の作成等を行います。一人では進められないので、所属外の人も協力して進めます。



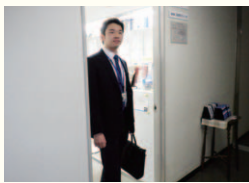
打合せ結果や今後の方針等の説明（補佐へ説明）

作成した資料を基に、今後の業務の方針等を補佐に説明します。



退庁※

明日やるべきことをメモして退庁します。真っ直ぐ帰ることもあれば、仲の良い同期や先輩とご飯に行くこともあります。



※標準的な勤務時間は8:30～17:15(名古屋市内に勤務する場合は9:15～18:00)です。

技術系



幅広い仕事内容があるなかでより多くの経験を積み、中部地方の安全・安心に貢献できるよう努めていきたいと思っています。

平成30年度入省／土木
木曽川上流河川事務所 工務課
相崎 結衣

ONE DAY



出勤

家から事務所までは車で20分。始業時間の10分前には出勤します。



仕事開始※

まずはメールや1日のスケジュールを確認します。



打合せ（施工業者と）

工事の施工内容に関する問題点や課題について、図面等を用いて施工業者の方と打ち合わせをします。



昼食

昼食は同じ事務所の若手職員で集まって食べています。



現場視察

午前中の打合せで確認した箇所について、実際に現地に行き理解を深め、今後の方針や対応を考えます。



課題等について上司に報告

打合せ及び現場視察で確認したことを上司に報告し、方針や対応を決定します。



打合せ（経理課と）

問題点の対応等により工事の内容が変更になる場合は変更契約をするため、契約スケジュールや変更内容について経理課と調整をします。



退庁※

明日のスケジュールを確認し、本日の業務は終了です。



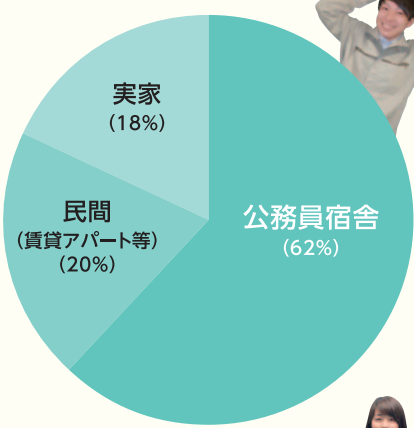
若手職員アンケート



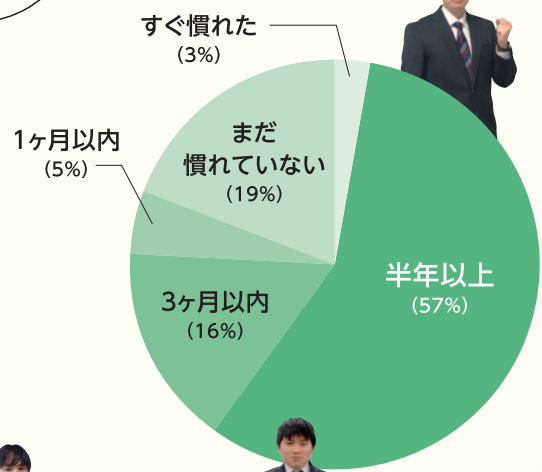
通勤時間はどのくらいですか？



現在どのような住宅に住んでいますか？



仕事に慣れるまでどれくらいでしたか？



次ページへ

令和2年度入省の若手職員に就職活動をしていた頃の話や、今の職場で感じている想いなどを聞きました

GO!

