



『みのり』事務担当の紹介



みのりの事務所は、一日1人ずつ交代で4名で担当しています。電話でお話したことがある方もたくさんいらっしゃると思います。

私達は、朝の掃除から始まり、電話対応、出納帳の管理、来所者の対応、事務作業など、色々な仕事に追われる毎日です。



一か月ごとに期限のある、配食利用者への希望書、献立表の印刷、各種支払い、入金の確認、集金作業などなど。

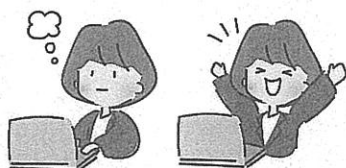
事務作業はもちろん、調理や配達の人たちとの情報共有や配達先の確認をし、事故のないように気持ち良く配達へ出発できるように心掛けています。



電話の対応は、内部連絡、市役所や他団体からの外部連絡、利用者さんからのキャンセルなどの連絡、新しく配食を希望したい方からの問い合わせなど様々です。

また、出納帳や領収書のパソコン入力、お弁当箱などインターネットでの注文、献立表の作成など、パソコンを使うことが多くなりました。

これからもチームワークの良い事務担当一同として、皆様と明るく楽しく接していきたいと思います。



*** 質問コーナー ***

- ①みのりにかかわることになったきっかけは？
- ②みのりに関わって何年になりますか？
- ③事務作業で一番得意なことは？
- ④事務作業で一番苦手なことは？
- ⑤これからへ思うことは？



会計担当：伊原理事（中央）
会計入力の研修

会員名簿管理
配食数管理担当
幸田



- ① 中村久美子さんに誘われて。
- ② 16年
- ③ 思いつかない。
- ④ 片付け。
- ⑤ 楽しくいきましょう！



電話対応は、笑顔でていねいに！中島絹子です。