※初任給は新卒者の額であり、職務経験等がある方は加算される場合があります。

事務・学校事務・土木・建築・機械・電気

(短大卒程度)

初級

R6.9.29

R6.7.18

※同日に実施するその他の 試験区分については、HP等を ご確認ください。

約177,100円

R6.8.19

■先輩職員の紹介	■先輩職員の紹介		
採用年度/職種	平成30年度採用/事務職		
	8:30 出勤	14:00 関係課との打合せ	
1日の業務(例)	9:00 メールチェック	15:00 ミーテイング・課内の照会事項の確認	
	10:00 資料作り	17:15 翌日のスケジュールを確認し、退勤	
	12:00 昼休憩		
	13:00 打合せのための資料確認		
仙台市の職員になった理 由、なって良かったこと	東北地方で生まれ、少子高齢化の進行を肌で感じており、東北に住むさまざまな人たちの暮らしを少しでもよりよくすることが出来ないかと考え、地方公務員を目指しました。自分の業務を通じて 仙台市の発展、延いては東北全体の活性化につながることを期待しています。		
仕事のやりがい		ナでは取り組むことが困難であった事業が、関係課との協力・ ートする瞬間に、組織として一つの壁を乗り越えた実感とその れます。	
先輩職員 からの一言	公務員を目指した動機を自分で納得し自分の言葉で説明できれば、採用試験も職員になってからも壁を乗り越えていけると思います。頑張りましょう!		
■福利・厚生制度			
手当	扶養手当、住居手当、通勤手当、起	迢過勤務手当 など条件により支給	
昇給	年1回		
賞与	年2回(6月、12月) 令和5年度の実績は4.50月分		
勤務時間・休暇	【勤務時間】原則として1週間当たり38時間45分です。消防士は深夜業を含む交代制の隔日勤務、それ以外の職種は週休日を除く午前8時30分から午後5時15分まで(休憩時間は60分。一定の範囲内での時差出勤の制度があります。)です。ただし、勤務場所によって異なる場合があります。 【休暇】1年間に20日の年次有給休暇や、結婚休暇、産前・産後休暇、配偶者出産補助休暇、育児参加のための休暇、育児休業、育児時間、育児短時間勤務、子の看護休暇、要介護者の介護や不妊治療のための休暇等の制度があります。		
その他	福利厚生制度の主なものには、各種健康診断や公務災害補償制度、共済組合、互助会などがあります。		
■参考情報			
研修制度		任昇格に合わせて必要な知識・スキルの習得や能力の向上を 次向上、業務遂行能力、コミュニケーション能力、折衝・交渉能 川研修」などが行われています。	
配属·異動·昇任	【配属】事務職の場合、最初の配属は、区役所やその他の出先機関などの直接市民と接する職場(税・福祉・戸籍・住民記録関係など)が多くなっています。専門職、資格・免許職の場合は、それぞれの専門知識・技術に関連した職場に配属されます。 【異動】毎年4月に定期人事異動を行っています。異動サイクルは、原則的には3~5年で、特に事務職については、人材育成のため、若いときから幅広い仕事を経験するように配慮しています。専門知識を必要とする職場等では、同じ職場に勤める年数が多少長くなることもあります。なお、各職員が自分のやってみたい仕事などを申告できる自己申告の制度があります。 【昇任】一般的な昇任は、主事・技師一総括主任・主任一係長・主査一課長・主幹一局次長・副区長・部長・参事一局長・区長・理事となっています。事務、福祉、土木、建築、機械、電気、衛生、化学などの職種では、係長職への昇任試験があります。消防職員の場合、消防士一消防副士長一消防士長一消防司令補一消防司令一消防司令長一消防監ー消防正監一消防司監の9階級で、消防士長・消防司令補・消防司令の各階級へは、昇任試験が行われています。		