

自治体名	松島町	 歴史・文化の継承と創造  MATSUSHIMA TOWN
■連絡先		
職員採用担当課	総務課	
所在地	宮城県宮城郡松島町高城字帰命院下-19-1	
電話番号	022-354-5701	
ホームページ	https://www.town.miyagi-matsushima.lg.jp/	
インターンシップ	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 応相談	

■自治体紹介

特徴・魅力	松島町は、日本三景の一つとして世界に名高く、国内外からたくさんの方にお越しいただいています。雄大な自然が生み出す美しい景観やそこに息づく人々の営み、豊富な農作物と海産物、国の特別名勝にも指定されている文化遺産や数多くの観光スポットなど、多くの魅力で溢れた町です。
求める人物像	○将来に対する問題意識を持ち、環境の変化に対応できる職員 ○住民の視点を持ち、住民ニーズを先取りできる職員 ○情熱と使命感を持ち、意欲的に行動できる職員 ○地方公務員としての基本的な心構えを自覚できる職員 ○公務員としての倫理をわきまえる職員
職員数／平均年齢 (R5.4.1現在)	職員数169名(男性職員:85名・女性職員:84名)／平均年齢41.5歳
年齢別構成比 (R5.4.1現在)	10代: 0.0% 20代: 22.0% 30代: 20.0% 40代: 29.0% 50代: 25.0% 60代: 4.0%
女性管理監督職の比率 (R5.4.1現在)	部課長級: 6.0% 課長補佐級: 41.0%

■令和5年度採用試験情報 ※最新情報はHPをご確認ください。

試験区分	採用予定職種	試験日	募集期間		備考	初任給 (月額)
			開始時期	締切時期		
上級 (大学卒程度)	行政、行政(障がい者)、保健師、建築、土木	7月9日	5月1日	6月8日		185,200円
上級 (大学卒程度)	栄養士、社会福祉士	9月中旬	7月上旬	8月上旬		185,200円
初級 (高校卒程度)	行政、行政(障がい者)、建築、土木	9月中旬	7月上旬	8月上旬		154,600円

※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。

■先輩職員の紹介

採用年度／職種	平成25年度採用／行政職
1日の業務(例)	<p>8:30 メールチェック、郵便物の発送</p> <p>9:30 照会案件のとりまとめ</p> <p>11:00 通知文の作成と配付</p> <p>12:00 お昼休み</p> <p>13:00 研修参加者のとりまとめ、通知文の作成と配付、資料作成</p> <p>16:30 職員採用試験の配付資料準備</p> <p>17:15 終業</p>
松島町の職員になった理由、なって良かったこと	町外在住者ですが、親族が松島に住んでいたことが縁で、松島町役場への就職を希望しました。良かったことは、自治体規模として小さい町であるからこそ、住民との距離が近くお互いに顔を見て仕事をすることができること、また職員同士の繋がりが強い点です。
仕事のやりがい	地域に密着した仕事ができるので、自分の仕事がどのように町に作用するかが分かりやすく、自分が携わった仕事で町が『変化する』ことを実感でき、とてもやりがいがあります。
先輩職員からの一言	町職員として担う業務は多岐に渡り、異動により新たに業務を覚えなくてはいけないこともあります。しかし、新たに業務を覚えることは自身のスキルアップに繋がります。また私自身、職員になるまで所得税や住民税の計算の仕方、国民健康保険や年金制度について「聞いたことがあるけれど、わからない」という状況でしたが、仕事をしながら覚えることができ、生活にとっても役に立っています。

■福利・厚生制度

手当	扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末勤勉手当 など条件により支給
昇給	年1回
賞与	年2回(6月、12月)
勤務時間・休暇	<p>【勤務時間】</p> <p>原則として月曜日から金曜日、午前8時30分から午後5時15分まで(週38時間45分)</p> <p>【休暇】</p> <p>年次有給休暇、病欠休暇、特別休暇(結婚、出産、妻の出産、親族の葬祭、夏期休暇など)、介護休暇、育児休業及び部分休業など</p>
その他	定期健康診断(年1回)、人間ドック助成、職員相談(メンタルヘルス、健康相談等)の他、共済組合が実施する各種がん検診助成や保養所宿泊助成、各種資金(住宅・結婚等)の貸付制度などがあります。

■参考情報

研修制度	<p>職員の能力開発及び勤務能率の向上を図ることを目的とし、さまざまな研修を実施しています。</p> <p>○職場研修 …新規採用職員研修、庁舎内セミナー (R4年度実績:ダイバーシティ研修)</p> <p>○階層別研修 …職員の勤続年数や昇任に合わせて必要な知識・スキルの習得、能力の向上を図るための研修</p> <p>○専門研修 …配属先の事務遂行において必要な知識・スキルを身につけるための研修</p>
配属・異動・昇任	<p>【配属・異動について】</p> <p>概ね3～5年で配置転換が行われます。 配属先は、職員の適性・能力・意欲などを踏まえて決定します。</p> <p>【昇任について】</p> <p>基本的な昇任は以下のとおりです。 主事>主査>主幹>副班長>班長>課長</p>