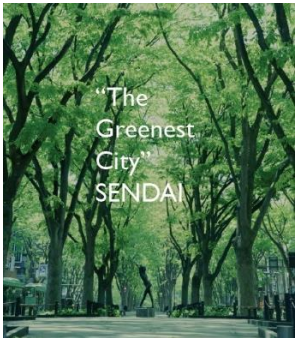


自治体名		仙台市		
連絡先				
職員採用担当課	仙台市人事委員会事務局任用課			
所在地	仙台市青葉区国分町 3-7-1			
電話番号	022-214-4457			
ホームページ	https://www.city.sendai.jp/ninyo/shise/shokuin/saiyo/shikenjoho/			
自治体紹介				
特徴・魅力！	仙台市では、「挑戦を続ける，新たな杜の都へ」の理念のもと，杜の都・仙台がもつ都市個性を活かし，市民が安心して生き生きと暮らせるまちづくりを推進しています。行政手続きのデジタル化の推進，ICTを最大限に活かした学びの環境づくり，国家戦略特区の実証実験などの取組みを通して，社会情勢や価値観の変容に柔軟に対応し，世界からも選ばれる希望あるまちの実現に向けた挑戦を続けていきます。			
求める人物像	○誇りを胸に仕事に取り組む職員 ○多様な主体と協働する職員 ○新しいことに果敢に挑戦する職員 ○互いの価値観を尊重して共に成長する職員			
職員数	職員 14,651 名（男性職員 8,275 名 女性職員 6,376 名）（令和3年4月1日時点）			
先輩職員の紹介				
採用年度/職種	平成 27 年度採用/事務職			
1 日の業務（例）	10:00 出勤 ※ 11:00 メールチェック 12:00 昼休憩 13:00 打ち合わせのための資料確認 14:00 関係課との打ち合わせ 15:00 ミーティング・課内の照会事項の確認 16:00 申し送り 17:00 資料作り 18:45 翌日のスケジュールを確認し，退勤 ※新型コロナウイルス感染症対策による時差出勤（通常は 8:30～17:15）			
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が行政のデジタル化を率先することで，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	組織の役割分担上，取り組みたくても単独の課では取り組むことが困難であった事業について，関係課と調整を重ねながら，実際に事業として開始する瞬間に，組織として一つの壁を乗り越えた実感とその手助けをできた達成感があります。			
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，試験も面接も職員になってからも大丈夫だと思います。頑張りましょう！			

福利・厚生制度

初任給 令和4年4月1日 採用の月給	大学卒程度	月額 約 198,400 円 (地域手当・初任給調整手当を含む)
	高校卒程度	月額 約 160,100 円 (地域手当・初任給調整手当を含む)
	消防士 (大学の部)	月額 約 205,600 円 (地域手当・初任給調整手当を含む)
	備考	学歴や職歴によっては、この額に一定の基準に基づいて加算された金額となることがあります。
手当	扶養手当, 住居手当, 通勤手当, 超過勤務手当 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3年度の実績は4.30月分	
勤務時間・休暇	<p>【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) です。ただし, 勤務場所によって異なる場合があります。</p> <p>【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家庭支援休暇等の制度があります。</p>	
その他福利	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。	

令和4年度採用試験情報 最新の情報はHPを御確認ください。

試験区分	採用予定職種	試験日	募集期間	
			開始時期	締切時期
大学卒程度・ 社会人経験者等	大学卒程度 (事務・福祉・衛生・土木・建築・機械・電気・化学・造園), 獣医師, 心理, 保健師, 文化財主事, 消防士 (大学の部), 社会人経験者 (事務・土木・建築・機械・電気)	R4/6/19	R4/4/20	R4/5/16
短大卒程度・ 高校卒程度等	短大卒程度 (学校事務), 高校卒程度 (事務・学校事務・土木・建築・機械・電気), 保育士, 消防士 (高校の部)	R4/9/25	R4/7/20	R4/8/22

参考情報

研修制度	職員研修所では, 勤務年数や昇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図る「基本研修」や, 意識改革・意欲向上, 業務遂行能力, コミュニケーション能力, 折衝・交渉能力, 政策形成能力向上を図る「特別研修」などが行われています。
配属・異動・昇任	<p>【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。</p> <p>【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, 各職員が自分のやりたい仕事などを申告できる自己申告の制度があります。</p> <p>【昇任】一般的な昇任は, 主事・技師-総括主任・主任-係長・主査-課長・主幹-局次長・副区長・部長・参事-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-消防副士長-消防士長-消防司令補-消防司令-消防司令長-消防監-消防正監-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。</p>
職員の平均年齢	一般行政職 41.9 歳 (令和3年4月1日時点)
有給休暇取得日数	年平均 12.5 日 (令和2年度実績)
女性管理職の比率	課長級以上 18.3% (市長部局) (令和3年4月1日現在)