

|          |   |  |   |
|----------|---|--|---|
| 自治体名     | <b>角田市</b>  |  |  |
| ■連絡先     |   |  |   |
| 職員採用担当課  | 総務部総務課  |  |   |
| 所在地      | 角田市角田字大坊41  |  |   |
| 電話番号     | 0224-63-2111  |  |   |
| ホームページ   | <a href="https://www.city.kakuda.lg.jp/">https://www.city.kakuda.lg.jp/</a>                   |  |   |
| 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                    | <p>角田市は宮城県の南部に位置し、2万6000人程の市民が暮らす緑豊かな土地柄です。市内には南北に阿武隈川が流れ、春になると黄色に染まる河川敷の菜の花畑をはじめ、四季折々の風景が楽しめます。</p> <p>市の食ブランドである食材「米・豆・梅」に加えて、JAXA角田宇宙センター等がつなぐ宇宙への「夢」、市の歴史を象徴する伊達政宗公の次女「牟宇姫」。これら「5つの「め」」で独自のブランドづくり、まちづくりに取り組んでいます。</p>   |        |       |        |       |      |       |      |       |      |       |      |      |
| 求める人物像                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 市民が主役であるとの認識を持ち、協働してまちづくりを推進する職員</li> <li>2. コスト意識を持ち、効率的に仕事に取り組む職員</li> <li>3. 政策形成能力と職務に対する専門知識を持つ職員</li> <li>4. 時代の変化に適応できる創造性豊かで行動力と責任感に満ちた職員</li> </ol>   |        |       |        |       |      |       |      |       |      |       |      |      |
| 職員数／平均年齢<br>(R8.4.1現在)   | 職員数306名(男性職員:172名・女性職員:134名)／平均年齢39.5歳   |        |       |        |       |      |       |      |       |      |       |      |      |
| 年齢別構成比<br>(R8.4.1現在)     | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">10代:</td> <td style="width: 10%;">2.0%</td> <td style="width: 20%;">20代:</td> <td style="width: 10%;">24.8%</td> <td style="width: 20%;">30代:</td> <td style="width: 10%;">23.8%</td> </tr> <tr> <td>40代:</td> <td>22.9%</td> <td>50代:</td> <td>23.2%</td> <td>60代:</td> <td>3.3%</td> </tr> </table> | 10代:   | 2.0%  | 20代:   | 24.8% | 30代: | 23.8% | 40代: | 22.9% | 50代: | 23.2% | 60代: | 3.3% |
| 10代:                     | 2.0%   | 20代:   | 24.8% | 30代:   | 23.8% |      |       |      |       |      |       |      |      |
| 40代:                     | 22.9%  | 50代:   | 23.2% | 60代:   | 3.3%  |      |       |      |       |      |       |      |      |
| 女性管理監督職の比率<br>(R8.4.1現在) | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">部課長級:</td> <td style="width: 10%;">4.9%</td> <td style="width: 30%;">課長補佐級:</td> <td style="width: 10%;">5.2%</td> <td style="width: 20%;">係長級:</td> <td style="width: 10%;">9.4%</td> </tr> </table>   | 部課長級:  | 4.9%  | 課長補佐級: | 5.2%  | 係長級: | 9.4%  |      |       |      |       |      |      |
| 部課長級:                    | 4.9%   | 課長補佐級: | 5.2%  | 係長級:   | 9.4%  |      |       |      |       |      |       |      |      |

■令和8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<br>(月額) |
|---------------|---------------------|-------|------|-------|----|-------------|
|               |                     |       | 開始時期 | 締切時期  |    |             |
| 上級<br>(大学卒程度) | 行政(一般事務)、技師(土木)、保健師 | 5月～6月 | 5月1日 | 5月31日 |    | 232,000円    |
| 中級<br>(短大卒程度) | 保育士                 | 5月～6月 | 5月1日 | 5月31日 |    | 216,500円    |
| 初級<br>(高校卒程度) | 行政(一般事務)(情報)(障害者)   | 9月20日 | 7月1日 | 8月上旬  |    | 203,000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                | 令和6年度採用／一般事務   |
| 1日の業務(例)               | <p>8:30 出勤・朝礼</p> <p>9:30 窓口・電話対応、各種申請書確認</p> <p>11:00 ↓</p> <p>12:00 昼食</p> <p>13:00 窓口・電話対応、各種申請書確認</p> <p>16:30 ↓</p> <p>17:15 退勤</p>   |
| 角田市の職員になった理由、なって良かったこと | 角田市職員を目指したきっかけに、当時の角田市職員募集パンフレットを見たことがありました。職員の皆さんがいきいきとしている姿に魅力を感じたので受験をしました。   |
| 仕事のやりがい                | 税務課の仕事は市民のお金に直接影響するため、入念にチェックを行うなど、正確な処理をすることを最も大切にしています。また、市民の方と接する機会も多いため、説明する際は、分かりやすい案内ができるよう、相手の視線にあった考えることを大切にしています。   |
| 先輩職員からの一言              | 職場内でのコミュニケーションが活発だと感じています。特に、部活動に所属していると、普段仕事では関わりのない人とも積極的に交流できます。職員同士がとても仲が良いです！   |
| ■福利・厚生制度               |  |
| 手当                     | 通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当 等   |
| 昇給                     | 年1回(1月1日)  |
| 賞与                     | 年2回(6月30日、12月10日)  |
| 勤務時間・休暇                | <p>勤務時間 午前8時30分から午後5時15分(休憩時間1時間)<br/>※午前9時30分から午後4時までの時間帯をコアタイムとし、時差出勤を実施。</p> <p>休暇等 ①年次有給休暇 年次有給休暇20日／年 ※1日又は1時間単位で取得可<br/>②その他休暇等 病気休暇、介護休暇、特別休暇、育児休業 等</p>                                |
| その他                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・メンター制度(令和8年度試行実施)</li> <li>・毎年の健康診断(条件により人間ドック)、ストレスチェック</li> <li>・市町村職員共済組合による病気、ケガ、出産等や障害、死亡等に伴う各種給付制度</li> <li>・職員互助会による各種祝い金、見舞金、親睦事業 等</li> </ul> |
| ■参考情報                  |  |
| 研修制度                   | 各職務と職階において果たすべき役割を明らかにし、身につける知識や技能を修得するための「階層別研修」と、職員分野別の研修ニーズを踏まえた「専門研修」を実施しています。   |
| 配属・異動・昇任               | <p>○配属・異動について<br/>総合職を中心に、概ね3～5年で配置転換が行われます。</p> <p>○昇任について<br/>昇任は、職務経験と人事評価(職員の能力・業績)に基づき行われます。<br/>基本的な職制は以下のとおりです。<br/>主事 &gt; 主査 &gt; 係長 &gt; 課長補佐 &gt; 課長 &gt; 次長 &gt; 部長</p>            |