

勤務条件等

【 初任給 】 大学卒業 196,200 円 短大卒業 179,100 円 高校卒業 166,600 円 ※R6.4.1時点	【 諸手当 】 扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当等、条件に応じて支給	【 期末・勤勉手当 】 年2回支給 年間支給率 4.5 月分 ※R5年度実績	【 勤務時間等 】 勤務日 月～金曜日 8:30～17:15 休日 土、日、祝日、年末年始(12/29～1/3)
【 男女比 】 男性 53.9 % 女性 46.1 % ※R5.4.1時点	【 平均有給取得日数 】 13.7 日/年 ※R5年実績	【 平均時間外実績 】 9.6 時間/月 ※R4年度実績	【 育児休業取得率 】 男性 62 % 女性 100 % ※R4年度実績

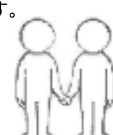
Point **福利厚生制度**
 市町村職員共済組合の各種共済制度（健康保険、年金保険、貸付等）、健康診断（人間ドック費用助成）があります。また、各種スポーツ・文化サークルが多数あります。

【 サークル一覧 】
 野球、(男女)バレーボール、バドミントン、ソフトテニス、テニス、卓球、バスケットボール、サッカー、マラソン、ゴルフ、釣り、ペタンク、因幡の傘踊り、郷土芸能、囲碁、将棋、ハングルリサーチ

人材育成

合格から入庁まで	採用 1 年目	採用 2 年目以降
■採用希望調査 入庁の意向や配属希望等について確認いたします。	■新規採用職員研修(4月) 職員として必要な意識・基礎知識を学びます。	■採用 2 年目研修 基本的な法的思考（リーガルマインド）や法的知識を身につけます。
■採用者説明会(2月頃) 提出書類や勤務条件の説明、採用者同士の交流等を行います。	■フォロー研修(9月) 実務経験を踏まえたフォローを行い職場への適応能力を養います。	■採用 3 年目研修 基礎的な職務遂行能力やコミュニケーション能力を身につけます。
	■階層別研修 各職階で求められる知識・スキルや意識の習得を行います。	■能力開発・向上研修 職員の希望により様々な能力開発研修が受講できます。

Point **採用 1 年目の支援(メンター制度)**
 採用から半年間、職場内の先輩職員がメンター(指導担当者)となり、対話や交流を通して職場内のルールや仕事への取り組み方等が身に付くようマンツーマンで支援します。



～採用担当者Message～

※掲載者の所属(名)、職名は令和5年度時点のものです。



職員課

山本 裕子 主任
 (平成26年度採用)

【お問い合わせ先】

鳥取市総務部職員課
 〒680-8571 鳥取市幸町71番地
 ☎ (0857) 30-8116
 E-mail syokuin@city.tottori.lg.jp
 市公式ウェブサイト <https://www.city.tottori.lg.jp>

鳥取市職員採用試験総合案内をご覧ください。
 中核市である本市には、多くの権限を最大限に活かしながら行政サービスの充実を図ること、鳥取県東部4町と兵庫県北但西部2町とで形成した「因幡・但馬麒麟のまち連携中枢都市圏」が、活力と魅力あるエリアとして将来的に持続・発展していけるよう、圏域の中心市としての役割を果たしていくことが求められています。
 そのような中、本市は次のような人材を求めています。

- 社会の動きや時代を読み取り、常に問題意識を持って課題を発見し、最善の解決策を見出せる人
- 積極的に職場や地域との信頼関係を築き、明るい笑顔と誠実な態度で接していくことができる人
- 何事にも失敗を恐れず、積極的にチャレンジしていく気概を持っている人

日々変化する社会ニーズに対応する行政サービスのプロフェッショナルとして、本市の明るい未来づくりにあなたの力を発揮してみませんか。みなさまの採用試験へのご応募、心よりお待ちしております。



鳥取市公式LINE



鳥取市公式Instagram