

勤務条件・研修制度・福利厚生

(令和4年4月1日現在)

■ 初任給

初任給 大学卒（事務・技術） 215,050円程度（地域手当含む）

(1)上記のほか 給与条例により、扶養手当・通勤手当・時間外勤務手当・住居手当・期末手当・勤勉手当等を支給します。

(2)初任給は、卒業後の勤務経歴等により加算される場合があります。

■ 勤務時間・休暇

勤務時間 8時45分～17時15分（7時間45分勤務）

休憩時間 45分間

休日 土・日曜日、祝日、年末年始

休暇 ①年次有給休暇(20日)、②夏期休暇、③結婚休暇、④出産補助・育児参加休暇、⑤看護休暇、⑥介護休暇等

※ ただし、勤務時間・休日は、配属先により異なります。

■ 配属先

現在の職員配置上、すべて希望どおりの配置にはなりません。事務系及び技術系(土木・建築)試験の合格者は、配属先の希望を調査し、それを考慮した上で配属先を決定しています。また、採用後、定期的に自分が希望する職場を申告できる「自己申告制度」もあります。

■ 研修制度

「茨木市人材育成基本方針」に基づき、地域の実情に柔軟できめ細やかに対応し、地域社会の発展に貢献できる職員を目指し、さまざまな研修を実施しています。専門的知識・技能習得のための実務研修や派遣研修（自治大学校、国土交通大学校、市町村アカデミーなど）も実施しています。

■ 健康維持・管理

定期的な健康診断を実施するとともに、人間ドック受診の際の助成も行っています。また、産業医等による健康相談なども充実しています。

■ 共済・保険等

大阪府市町村職員共済組合に加入し、職員厚生会とともに給付・貸付等の厚生事業、スポーツ大会等のレクリエーションを活発に行っています。また、財形貯蓄や各種保険も取り扱っています。

※ 上記の内容については、いずれも以後変更される場合があります。