

恵那市役所

事業内容・会社の特徴

【事業内容】

公務（一般行政に関わる業務、道路の施工や維持管理、消防業務、保育業務など）

【会社の特徴】

幅広い分野の仕事があり、いろいろな世代の職員が協力しあいながら市民のため仕事をしています。

出退社時間・残業時間・繁忙期

8:30~17:15

残業月平均約13時間

繁忙期 3月~5月ごろ
(部署によって異なります)

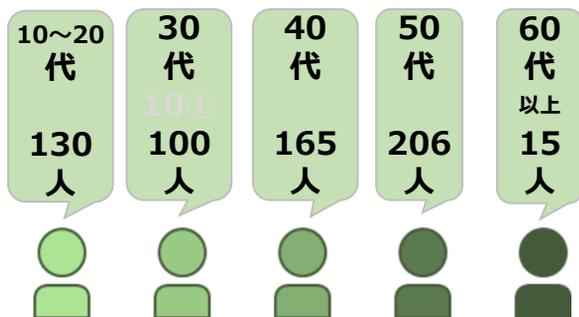
年間休日数・有給休暇

123日

夏季休暇 4日

有給平均取得日数12日
(2024年度実績)

社員の年齢構成



総勢 **616名**



出産・育児または介護休業制度の利用状況

男女問わず産休・育休の取得支援を行っています。

(2024年取得実績 男性6名 女性18名)

介護や育児のための短時間勤務制度あり

会社の福利厚生（各種保険以外）

各種手当（住宅手当、扶養手当等）

研修制度・教育体制

- ・ 階層にあった各種研修
- ・ DX人材の育成に特化した研修の実施
- ・ 民間企業等への職員派遣

どんな人材を採用したいですか？

- ・ コミュニケーション能力、チームワークがあり、相手の気持ちを考えて仕事に取り組める方
- ・ 恵那市のまちづくりに魅力を持ち、意欲を持って取り組める方



会社全体の雰囲気・環境

残業時間の削減や有給取得の推進などプライベートと仕事の両立ができるよう取り組んでいます。

人事担当者・先輩社員からのメッセージ

市役所の仕事は、市民サービス、道路の維持管理、福祉、保育等多岐にわたります。恵那市を魅力ある住みよいまちにしていくための魅力的な仕事がたくさんあります。育休など休暇制度も充実しています。きっかけは「恵那が好き」という気持ちだけで充分です。皆さんの力をお待ちしています！