

事業内容：
各種行政サービス

所在地：鳥取県鳥取市東町一丁目220番地
初任給：202,400円（大卒程度・事務、令和6年4月1日採用時の基本給月額）
諸手当：扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、特殊勤務手当、地域手当、単身赴任手当等

担当者：鳥取県人事委員会事務局任用課
TEL：0857-26-7552・7553
E-MAIL：jinji@pref.tottori.lg.jp



採用後の業務等（研修）

○主な業務内容

県政全般における各種施策の企画や事業実施、各分野における支援・相談、開発、研究、検査といった専門業務など

○研修、育成制度

採用1年目の新規採用職員研修では、鳥取県職員としての役割、必要となる知識やスキルを段階的に学んでいきます。また、それぞれの配属先で、新規採用職員一人一人に先輩職員が新採OJT担当者・新採サポーターの2名体制で付き、実務を通じた指導・日常生活やメンタル面のサポートを行います。もちろん職場全体でバックアップするので、安心して業務に取り組むことができます。

学生へのメッセージ

県職員の仕事は、多様性があってスケールが大きく、新しい課題に対して最初に動けること、どの業務も県民のより良い暮らしにつながるものが魅力の一つです。どう力を発揮し、楽しむかは自分次第！様々な仕事や人との出会いがあり、誰もが活躍できるフィールドが必ずあります。

また、福利厚生制度が充実していて、安心して長く働き続けることができます。

選んだ価値観

12	チャレンジ	公平・公正な職務遂行に、使命感・誇り（志）・意欲を持って取り組んでほしいから
4	協力	円滑なコミュニケーションにより組織の内外で連携を図ってほしいから
7	貢献・奉仕	地域・組織の課題やその解決策について自ら進んで考え、行動してほしいから

〈募集対象〉

★該当項目…赤字

大学院	大学	短大	高専	専修	理系	文系
その他：						

〈働きやすさへの取り組み〉

土日休み	残業少なめ	ノー残業デー	育児休暇	介護休暇	リフレッシュ休暇
テレワークあり	時間単位有給休暇	フレックスタイム制度	資格取得支援	教育制度充実	社宅あり

参加日	2/27(火)	2/28(水)	2/29(木)
			○

インターンシップの受け入れ
可 / 不可 / 今後検討

