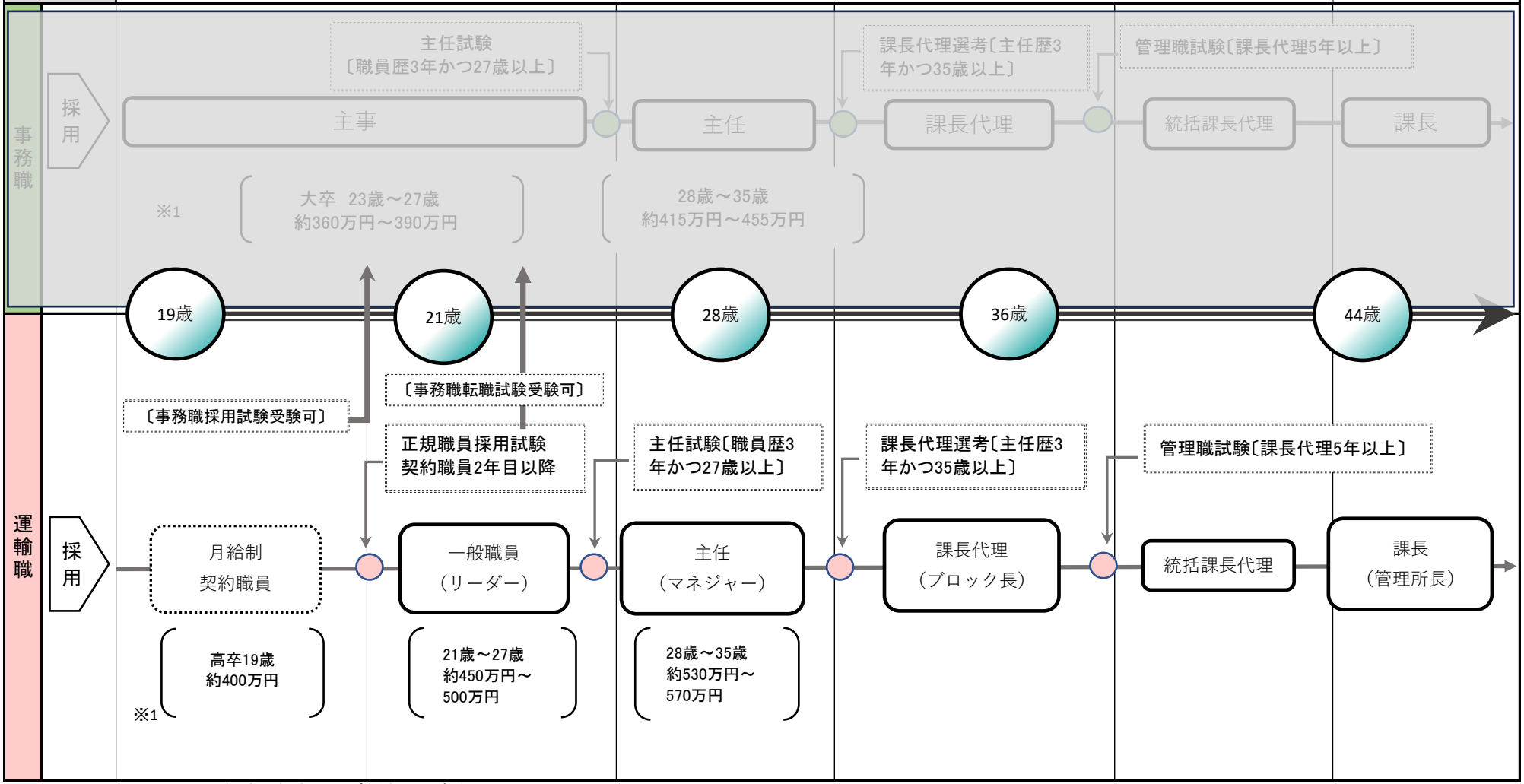
≪キャリアパスイメージ≫

職位	主　事	主任	課長代理	統括課長代理	課長
育成の考え方	仕事を進めてく上で必要な基本的知識を学ぶ。 社会人にふさわしい規律とマナーを身に着ける。 組織人として必要なチームワークを習得する。	主任の役割を認識するとともに、事務処理能力の習得向上・新人等の指導的役割を経験する。	監督職としての位置づけと役割を認識し、責任を自覚する。 組織を統率し業務を円滑に遂行する能力を養う。	マネジメント力、調整力等円滑な組織運営能力を養う。	管理職として組織運営力、課題設定力、実行力を向上させる。
求められる能力	職務遂行力				課題設定力
	組織支援力		組織運営力		
	取組姿勢				実行力



※1 ： 平均年収（年収には各種手当含む）