

平成29年6月号 ハロートレーニング (公共職業訓練)



求職人材情報

※ ハロートレーニング(公共職業訓練)を受講し、技能を身につけた訓練受講生の一覧表です。

◆希望職種 ◆職務経歴 ◆取得資格(訓練により取得した資格を含みます。)

◆アピールポイント 等を掲載しております。

【ぜひ面接したい】、「一度会って話してみたい」、「企業の求人条件を提示してみたい」等々のご希望ありましたら、下記担当者まで連絡お待ちしております。

修了日	訓練科名
29.7.24	観光ビジネス科(14名)

* 情報はこちらのHPからもご覧になれます。

宮古職業訓練協会HP:

<http://www.miyako-vts.ac.jp/kyuusyoku.html>

岩手県立宮古技術専門校(岩手県)HP:

<http://ftp.www.pref.iwate.jp/list.rbz?nd=568&ik=3&pn=63&pn=554&pn=568>

<お問い合わせ先>

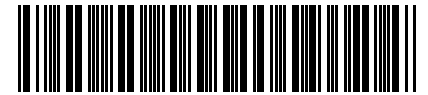
宮古公共職業安定所 訓練担当:真岩、甲斐谷

〒027-0038

宮古市小山田1-1-1 宮古合同庁舎1階

TEL:0193-63-8609 FAX:0193-62-2267

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 13896

主な希望内容等	職	一般事務				最終学歴	高校卒業	専攻科目	普通科
	種					訓練等			
	勤務地	宮古、山田 (通勤 マイカー 30分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	ホームヘルパー2級「介護」、W/E可		
	収入	希望月収(税込) 15万円以上	勤務時間	8時00分 ~ 17時00分					
	休日	土日祝 週休二日制 毎週		派遣	可	請負	可	自動車免許(普通) あり(限定なし)	

その他の特記事項(自由記入)

観光ビジネス科
H29年4/25~7/24
(3ヶ月間:職業訓練受講)

訓練内容
・観光基礎知識の習得
・旅行業務取扱(国家試験対応)
・ビジネスマナー
・外国語学習
・接客実習
・PC基本操作スキル
・アプリケーション実習
ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験			
職種	一般事務(スポーツ指導員)	(直近平成 29年 3月まで)	期間 約 1年 ヶ月間
内容	市町村のスポーツ少年団やその他のスポーツの大会の運営補助。市町村の体育施設30数件分の利用予約調整、管理全般。その他の課内のイベント企画、運営、書類作成補助業務等。		
職種	一般事務	(直近平成 28年 3月まで)	期間 約 3年 ヶ月間
内容	下請事務所からの提出書類をファイル管理。書類作成、公用車管理(約10台)、備品管理、会議室の予約調整、電話受付、来客対応等		
職種	一般事務	(直近平成 25年 3月まで)	期間 約 1年 ヶ月間
内容	設計図面の準備(コピー、色塗り、折り、管理)その他の書類整理、ファイリング作業、データ入力等		

専門知識・技術・能力の内容

基本的な事務処理能力があります。長年の事務経験の中で管理書類のファイリングを効率的に行うことができます。OA機器の操作にはある程度自信があります。

相手の立場に立った対応が可能です。相手の利便性を考慮し行動してきました。

- ・大きい大会の運営、設営時に必要な備品の準備各種部材の配置方法等、利用する者への配慮を行い会場設営を行いました。
- ・設計図面の準備補助作業において図面のきれいな折り方を工夫しました。

接客業務では柔軟な対応ができます。各種申請書類の提出の際、申請可能な部分と申請できない部分を説明し、相手の身になって考え申請可能になるための代替案を提案することを心がけていました。

アピールポイント

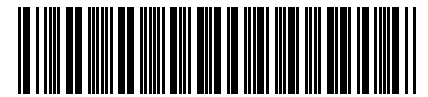
メモ帳を携帯し仕事力を高めます。職務経験より仕事上、不明な箇所は確認しメモを取ることを習慣づけました。同じことを聴かないよう細心の注意を払い上司等の指示を受けました。何事もミスの少ない仕事を心がけ丁寧に取り組みます。

組織全体の最適を目指します。わからないことは自分で勝手な判断をせず、すぐ上司等に確認をとることを徹底しました。組織全体で仕事をしていることを肝に銘じ、ミスが発生したら直ちに報告し組織に迷惑がかからないよう配慮する姿勢を兼ね備えています。

顧客、上司、同僚のコミュニケーションを大事にします。明るい笑顔で、かつ円滑なコミュニケーションを形成できるよう廻りのTPOにあわせた対応を心掛けております。

PCを新たに学び、常に事務処理能力の向上に努めております。また、訓練で得た観光の知識を活かし、幅広くコミュニケーションを図りたいと考えております。

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-139404

主な希望内容等	職	運転手				最終学歴	高校卒業		専攻科目		
	種	職種未選定(求人検討:コンビニ店員等)				訓練等	訓練 (支援)建設機械運転(小型移動式クレーン)科「建築」		訓練	(合宿)建設機械オペレーターコースA「建築」	
	勤務地	宮古市 (通勤 マイカー 25分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	大型2種免許、車両系建設機械、小型移動式クレーン、玉掛、刈り払い、牽引2種、大型特殊1種、フォークリフト PC操作:入力程度 自動車免許(普通) あり(限定なし)				
	収入	希望月収(税込) 10万円以上	勤務時間	時間不問	海外勤務						希望しない
	休日	不問	週休二日制	不問	派遣						希望しない
入	希望時間額	円以上									

その他の特記事項(自由記入)

観光ビジネス科
 H29年4/25~7/24
 (3ヶ月間:職業訓練受講)

訓練内容

- ・観光基礎知識の習得
- ・旅行業務取扱(国家試験対応)
- ・ビジネスマナー
- ・外国語学習
- ・接客実習
- ・PC基本操作スキル
- ・アプリケーション実習
 ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験

職種	運転手	(直近平成 29年 2月まで)	期間	約 2年 ヶ月間
内容	復旧工事建設現場内(宮古市街地から田老地区)で保守管理、大型散水車、小型スイーパーを使用して、建設現場内や道路の清掃に従事、タイヤ洗浄機の担当業務にも従事			
職種	運転手 フォークリフト作業員	(直近平成 27年 8月まで)	期間	約 2年 6ヶ月間
内容	ダンプトラックの運転、積み込み作業(主にガレキ、土砂等を運搬作業) トラック運転(4t車、10t車等)、大型トレーラーの運転業務に従事 *フォークリフトを使用する米俵積荷作業、もみ搬入時の荷受作業のアルバイト経験有			
職種	旅客運送バス運転手	(直近平成 22年 10月まで)	期間	約 3年 6ヶ月間
内容	大型バスに乗務し観光旅行や送迎の業務に従事 旅行者の観光サービスに関する接客業務全般			

専門知識・技術・能力の内容

大型車の運転(20年以上)の経験有
 大型トラック、大型観光バス、大型トレーラー等の運転経験あります。東北六県の広域でのトラック運転経験、大型車の運転業務では、関東方面や四国方面のエリアで運送事業を経験しました。
 20年の職務経験の中で、運転知識やマナーを学ぶことができました。

多様な資格を取得しております。
 これまでの職務経験から多種多様な免許を取得しました。資格だけではなく実務経験も積んで参りましたので、ある程度の職種で応用できる自信があります。

アピールポイント

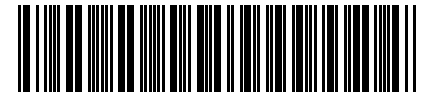
観光事業の自営しながらWワークを希望
 起業を将来検討しているため、Wワークでフルタイムのアルバイトを希望です。Wワークの働き方が可能であれば、フルタイム、又は夜勤交替勤務可能です。

前向きな姿勢で仕事に誠実に取り組みます。
 国内の地理に自信があります。観光地やアクセス道路等の知識や運転の経験、今現在観光ビジネス科で学んでいることを生かし、観光の代行業を起業したいと考えております。

大型運転手(10t車、4t車)、フォークリフト操作、大型バス運転手等、職域も広く経験があります。やったことのない仕事に対しても、前向きに取り組みます。

職業分類番号 761-01
受理年月日 平成29年4月10日
窓口番号 07

求 職 公 開 シ ー ト (パート)



公開番号 03030-176726

主 な 希 望 内 容 等	職	清掃、軽作業				最終学歴	高校卒業		専攻科目	食物料	
	種	人の支援ができる仕事 (子育ての経験を生かし子供の支援したい)				訓練等					
	勤務地	宮古 (通勤 マイカー 30分以内)		転居	希望しない		免許・資格・特技	パソコンW/E 可 (職業訓練にてスキルアップ)			
	収入	希望月収(税込)	万円以上	勤務時間	9時 00分 ~ 15時 00分						
	休日	日祝 週休二日制 毎週		派遣	可	請負	可	自動車免許(普通) あり(限定なし)			
入	希望時間額	720円以上	勤務時間	1日 5時間程度 週 5日間程度							

その他の特記事項(自由記入)

観光ビジネス科
H29年4/25~7/24
(3ヶ月間:職業訓練受講)

訓練内容

- ・観光基礎知識の習得
- ・旅行業務取扱(国家試験対応)
- ・ビジネスマナー
- ・外国語学習
- ・接客実習
- ・PC基本操作スキル
- ・アプリケーション実習

ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験		
職種	海藻類加工員 (直近平成 29年 3月まで)	期間 約 年 4ヶ月間
内容	海藻類(わかめ、昆布、まつも等)の加工。わかめの芯取り、袋詰め、まつも袋詰め等	
職種	調理 (直近平成 28年 10月まで)	期間 約 年 4ヶ月間
内容	社員20名での食器洗浄 栄養士の指導のもと調味料の分量調整を行い約3000食分の学校給食調理業務 食材の運搬作業及び各種調味料の棚卸、補充、在庫管理業務	
職種	営業セールスレディ (直近平成 28年 6月まで)	期間 約 6年 ヶ月間
内容	個人、法人向けの生命保険の営業、顧客に応じたライフプランニングを行い顧客の要望ニーズを聴き取りした上で、一人一人に合った保険商品の提案や説明、相談業務を担当	

*製造検査経験あり コネクタ製品の顕微鏡での検査(3年)

専門知識・技術・能力の内容

自分で目標を立て仕事を継続し約束を守ります。生命保険の営業経験等から、自身で目標管理を行い約束の履行や就業時間における時間配分を適切に管理できます。目標管理を継続する中で毎月のノルマを達成し営業員として6年間在籍できました。

調理経験より衛生面の管理の重要性を熟知
学校給食において栄養バランスを考え調理して参りました。高校で学び専攻した知識を生かし更に衛生管理の徹底、調理器の消毒、手洗い、食に関するあらゆる知識を学びました。とりわけ食中毒に関する知識を身につけ、衛生面の管理の重要性を理解しております。

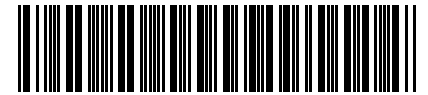
アピールポイント

多種多様な職務経験からの仕事への達成感を味わえます。水産加工、製造検査業務、販売接客等の職務経験から、効率的な仕事の配分と丁寧な仕事のやり方、上司、同僚、顧客とのコミュニケーション能力を磨きました。あらゆる仕事の場面で達成感を得て、やりがいを持って仕事と向き合ってきました。今後は子育て経験を生かし、子供たちに支援する仕事に挑戦してみたいです。

パートからフルタイムへの移行で継続勤務できます。子育て中のため、パート就労を希望ですが、長期で継続できる仕事を切望します。将来的には仕事を早く覚えてフルタイムで勤務できます。収入の安定と社会貢献を望んでいます。

今回の訓練受講を通し、改めてPCの基本操作やビジネスマナーを学んでいます。特に接客マナーについてはその大切さを実感しています。

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 21588

主な希望内容等	職	事務	最終学歴	高校卒業	専攻科目	普通科
	種	サービス業	訓練等	専修・専門 医療秘書科		
	勤務地	宮古市 (通勤 マイカー 20分以内)	転居	希望しない	免許・資格・特技	パソコン(W/E)可
	収入	希望月収(税込) 14万円以上 希望時間額 円以上	勤務時間	8時 30分 ~ 17時 00分		
	休日	日他 週休二日制 隔週以上	派遣	希望しない	請負	希望しない
					自動車免許(普通) あり(限定なし)	

その他の特記事項(自由記入)

観光ビジネス科
H29年4/25~7/24
(3ヶ月間:職業訓練受講)

訓練内容
・観光基礎知識の習得
・旅行業務取扱(国家試験対応)
・ビジネスマナー
・外国語学習
・接客実習
・PC基本操作スキル
・アプリケーション実習
ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験		
職種	事務補助 (直近平成 29年 3月まで)	期間 約 8年 6ヶ月間
内容	官公庁の事務補助、会議資料作成の補助、郵便の発送、お茶出し	
職種	販売員 (直近平成 16年 1月まで)	期間 約 2年 ヶ月間
内容	店頭での接客業務、店内のディスプレイ、レジ業務、カバンの販売	
職種	生産管理 (直近平成 13年 3月まで)	期間 約 2年 6ヶ月間
内容	コネクタ工場の生産管理	

専門知識・技術・能力の内容

事務経験より正確な事務作業が可能です。
職員の指示により作業効率を考え、期日指定内に会議資料等を仕上げてきました。ケアレスミスがないよう読み返しを何度も行うなど、ビジネスの慣習を身に付け縁の下から業務を支えてきました。
伝票整理、請求書発行等、正確な処理を求められる事務作業において効率的な作業を心がけ正確で迅速な事務作業で対応します。

コミュニケーション能力に自信があります。
仕事仲間が気持ちよく働けるよう自主的にコミュニケーションを積極的にとりました。円滑な関係が維持できるよう影ながら支える努力を重ねてきました。

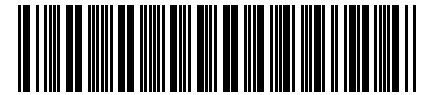
アピールポイント

正社員経験から組織での仕事の大切さを学びました。
製造業種で正社員として部品の生産工程の管理(部品検査、梱包作業まで一連の生産管理)を任された際、多くのパート従業員に指示を出し、円滑に部署内の作業を取りまとめることの大切さを学びました。

仕事を前向きに捉え自主的な提案ができます。
販売員の経験から店頭における商品ディスプレイの仕方を学び、様々な工夫を施し売場づくりに貢献してきました。
今後は、これまでの職務で培ったものと職業訓練で学んだことを応用し仕事で活かせるよう努力します。

職業訓練で学んだ接客マナーやPCの知識を活かせるよう努力します。

求職公開シート (フルタイム)



主な希望内容等	職	公共事業・復興事業に係る土木・建設業の施工管理職・技術職				最終学歴	大学卒業	専攻科目	土木工学科「建築」 4年
	種	販売・サービス業、もしくは建設関連の販売・サービス職。				訓練等			
	勤務地	宮古市、山田町 (通勤 マイカー 60分以内)	転居	可(単身)		免許・資格・特技	2級土木施工管理「建築」 P C 操作：入力程度		
	収入	希望月収(税込) 18万円以上 希望時間額 円以上	勤務時間	8時 00分 ~ 20時 00分					
	休日	不問 週休二日制 不問	派遣	希望しない	請負	希望しない	自動車免許(普通) あり(限定なし)		

その他の特記事項(自由記入)

観光ビジネス科
H29年4/25~7/24
(3ヶ月間：職業訓練受講)

訓練内容
・観光基礎知識の習得
・旅行業務取扱(国家試験対応)
・ビジネスマナー
・外国語学習
・接客実習
・P C 基本操作スキル
・アプリケーション実習
ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験		
職種	新聞配達・販売 (直近平成 29年 2月まで)	期間 約 5年 6ヶ月間
内容	新聞販売店のスタッフとして正社員で働く。新聞配達業務、集金業務、営業業務に従事。また求人公開の仕事で毎日、朝からや午後からで18時頃迄働き、仕事中心でハードワーク。また体力をつけて活発に外業も行う。	
職種	管路工「建設」 (直近平成 21年 2月まで)	期間 約 年 7ヶ月間
内容	契約社員として働き、大都市部の下水道合流式でのSPR工法で本管の維持修繕現場での作業員。大都市部の現場工事で、制管、浮上防止、裏込め注入、取付管口削孔、管口・インバード仕上げの作業に従事。	
職種	建設業、土木施工管理「建設」 (直近平成 15年 11月まで)	期間 約 2年 7ヶ月間
内容	公共事業における土木施工管理、技術職、補助業務、現場見習いとして現場仕事に従事。下水道管本管敷設の現場で実際の技術も学ぶ。また肉体労働以外にも写真管理、測量等、そして事務所での書類作成。今現在は、この原点に戻って頑張る気持ち。	

専門知識・技術・能力の内容

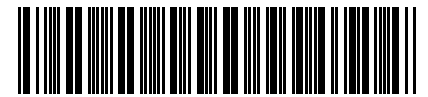
- 工事関係の勉強と実務経験を重ねてきました。工業高校設備工業科、大学工学部土木工学科平成13年卒業。同15年2級土木施工管理技士、同16危険物取扱者(丙)、同20年酸素欠乏・硫化水素危険作業主任を取得してきました。
- 施工現場の実務経験を重ねてきました。卒業後の就職先では、現場施工管理補助、写真管理、測量業務、レベルトータルステーションの操作、また書類作成、施工計画書、道路使用許可書の作成など取組んできました。
- 努力の継続の大切さを学びました。ブランクはありますが、現場作業見習いから働きたいと思っています。今迄の仕事を振り返り、仕事で何事も継続することの大切さと大変さに気づきました。人前に出て自分が磨かれて鍛えられていくことで仕事の有難さも学びました。

アピールポイント

- 今後は働きながら1級土木施工管理技士を取得します。学校で学んだことと今までの職務経験を活かしたいと考えますが、まずは建設業に就職し改めて基礎から学ぶ気持ちです。また1級土木施工管理技士取得も目指し、皆様のお役にたつよう努力してまいります。
- 復興事業を見て改めて建設業への就業を決心しました。自家も震災で大規模半壊で被災しております。今復興事業を目の当たりにして、また職業訓練を受講して心理の変化があり、もう一度一から出直して心機一転建設業で働くことに決めました。
- 建設業就職希望は勇気と決断をもってしました。震災後公共事業は、被災地の復興と国土強靱化計画に伴い人手不足と聞いております。自分自身を見つめ直し、自分の原点を考察し土木・建設業を希望しました。体力と技術力をもう一度向上させ自分に自信をつけて働く覚悟です。

土木工学とは、良質な生活空間の構築を目的として自然災害からの防御や社会的経済的基盤の整備のための技術(土木技術)について研究する工学。

求 職 公 開 シ ー ト (フルタイム)



公開番号 03030- 37717

主 な 希 望 内 容 等	職	介護職員(デイサービス希望)「介護」						最終学歴	高校卒業	専攻科目	
	種	求人見ながら検討						訓練等			
	勤務地	宮古周辺地域 (通勤 マイカー 60分以内)		転居	可(単身)			免許・資格・特技	ホームヘルパー2級「介護」 PC操作:入力程度		
	収入	希望月収(税込) 14万円以上	勤務時間	8時00分 ~ 17時00分							
	休日	不問 週休二日制 不問		派遣	希望しない	請負	希望しない	自動車免許(普通) あり(限定なし)			
入	希望時間額	円以上									

その他の特記事項(自由記入)

観光ビジネス科
H29年4/25~7/24
(3ヶ月間:職業訓練受講)

訓練内容
・観光基礎知識の習得
・旅行業務取扱(国家試験対応)
・ビジネスマナー
・外国語学習
・接客実習
・PC基本操作スキル
・アプリケーション実習
ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験		
職種	洗濯、清掃業務、介護「介護」 (直近平成 29年 3月まで)	期間 約 16年 ヶ月間
内容	施設利用者の洗濯業務、施設内の清掃業務、施設入所者の日常生活の世話、食事の介助、着替えの着脱の手伝い、入浴の身体介助、トイレの介助 *就業形態 パート(14年)からフルタイム(2年)に転換	
職種	委託販売 (直近平成 13年 7月まで)	期間 約 2年 10ヶ月間
内容	品物を買付け、希望者の個人宅へ訪問し飲料品の配達、営業販売全般を行う。 担当地区内で、飛び込み販売営業を行う。	
職種	ミシン縫製 (直近昭和 60年 3月まで)	期間 約 5年 ヶ月間
内容	ミシン使用しワイシャツの縫製作業を担当 主にロックミシンと普通ミシンを使用してワイシャツの縫製作業	

専門知識・技術・能力の内容

介護職の経験あり働きがいを重要視しています。介護の技術を学び、介護を通して利用者が何を必要としているか、その利用者の思いに寄り添いお世話することにやりがいを感じています。

職歴を通して接客マナーを習得
特に委託販売を経験したことで、接客マナーや言葉の使い方など基本的なビジネスマナーを習得しました。現在も仕事の向き合い方の基本になっています。

高齢者により良いサービスの提供
多様な職務経験から接客対応を学び、高齢者の方に接する介護を通じて介護される高齢者の目線での対応を心がけました。

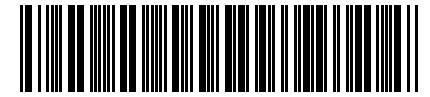
アピールポイント

介護の上級資格を取得したい
介護業務経験は数年ですが、仕事力を高めるため介護福祉士の免許を取得し、正社員として勤務したい。

休日、休暇、就業時間等、求人者のニーズに対応可能
仕事へのやりがいを求めて、正社員を目指したいと考えております。体力的な心配もありますが、夜勤対応も検討しながら 求職活動を進めています。
休日や就業時間の希望も特にありません。

訓練を通して接客マナーやPCの基本操作を学びました。
また、介護の職場での経験を活かし、お客様目線での対応を心掛け、就業を目指していきたいと思っております。

求 職 公 開 シ ー ト (パート)



公開番号 03030- 45646

主 な 希 望 内 容 等	職	事務	最終学歴	高校卒業	専攻科目	家政科	そ の 他 の 特 記 事 項 (自由記入)	観光ビジネス科 H29年4/25~7/24 (3ヶ月間：職業訓練受講)
	種	小売業・観光サービス業		訓練等	訓練 OA経理科			訓練内容 ・観光基礎知識の習得 ・旅行業務取扱(国家試験対応) ・ビジネスマナー ・外国語学習 ・接客実習 ・PC基本操作スキル ・アプリケーション実習 ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習
	勤務地	宮古市内 (通勤 マイカー 40分以内)	転居	希望しない	免許・資格・特技	日商簿記3級 PC可(ワード3級・エクセル3級)		自動車免許(普通) あり(限定なし)
			海外勤務	希望しない				
	収入	希望月収(税込) 万円以上	勤務時間	8時 30分 ~ 16時 00分				
入	希望時間額 800 円以上		1日 5時間程度 週 5日間程度					
休日	日祝 週休二日制 隔週以上	派遣	希望しない	請負	希望しない			

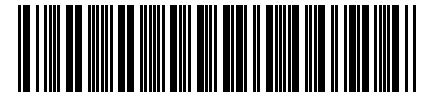
アピールしたい仕事の経験			
職種	事務補助 (直近平成 29年 3月まで)	期間	約 4年 ヶ月間
内容	図面作成・文書作成・書類整理・電話対応・来客対応・お茶出し等。 複数事業所にて計4年9か月勤務の経験有。		
職種	委託訪問小売業 (直近平成 23年 9月まで)	期間	約 4年 6ヶ月間
内容	営業・新規顧客開拓・在庫管理・売上管理・市内スーパーでの試飲販売等。		
職種	自動車関連用品小売業 (直近平成 17年 8月まで)	期間	約 10年 6ヶ月間
内容	店頭での接客業務・在庫管理・売上管理・見積書作成・請求書作成・DM発送・POP作成・チラシ作成・本社へのデータ送付・顧客管理・電話対応・経理・棚卸作業等。		

専門知識・技術・能力の内容
ミスの少ない効率的な事務処理を目指します。過去の仕事では期日が明確であるものが多く、スピードと正確さが求められていました。代理で入力することもあり責任感を持って仕事をすることが身に付いています。また図面・チラシの作成経験もあります。
接客対応に自信があります。状況を判断しその方に合った対応を心掛けていました。商品の性能や効能を学び、よりよい接客に繋がるよう努力してきました。商品アドバイザーとしてお客様の相談に乗った経験もあります。
業務を広く捉えて仕事を行います。 <ul style="list-style-type: none">・ノルマがない場合でも利益追求の意識を持ち続けていました。・訪問先への移動や運転についても細心の注意を払い無事故無違反でした。訪問時のマナーについても会社を代表していることを忘れず大切にしていました。

アピールポイント
基本的な事務処理能力があります。資格取得と実務経験を活かし効率的な作業を心掛けます。全体への影響も考えながら優先順位を付けて仕事を進めます。
向上心を持って仕事に取り組みます。常に勉強する姿勢を忘れずにいたいと思います。現在パワーポイントの習得に励んでおりますが、自信を持って取り扱えるよう積極的に学んでいます。
コミュニケーションを大切にします。お客様への明るい対応はもちろんですが、一緒に働く周りの方々と調和をとりながら勤務していけるよう努力します。
観光ビジネスの訓練を受講しましたので、お客様への気配りやマナーを自信を持って行えます。

職業分類番号 281-03
受理年月日 平成29年3月14日
窓口番号 02

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 48117

主な希望内容等	職	事務職、事務補助職			最終学歴	大学卒業		専攻科目	行政政策学部	
	種	販売職、サービス職			訓練等					
	勤務地	山田町、大槌町、釜石市 (通勤 マイカー 20分以内)		転居	希望しない		免許・資格・特技			
				海外勤務	希望しない					
	収入	希望月収(税込)	万円以上	勤務時間	9時 00分 ~ 18時 00分					
	希望時間額	円以上		1日 7時間程度 週 5日間程度						
休日	不問 週休二日制 毎週		派遣	可		請負	希望しない		自動車免許(普通) あり(限定なし)	

その他の特記事項(自由記入)

観光ビジネス科
H29年4/25~7/24
(3ヶ月間:職業訓練受講)

訓練内容
・観光基礎知識の習得
・旅行業務取扱(国家試験対応)
・ビジネスマナー
・外国語学習
・接客実習
・PC基本操作スキル
・アプリケーション実習
ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験			
職種	事務職	(直近平成 28年 12月まで)	期間 約 2年 ヶ月間
内容	健康法教室での管理事務。経費処理と会計事務所への書類作成、提出。アルバイトの勤務日程作成・勤怠管理。売上管理、預り金引き当て処理など計数管理業務。受講生の体の状況などを時系列で管理する受講生カルテの管理。		
職種	インストラクター職	(直近平成 27年 11月まで)	期間 約 7年 5ヶ月間
内容	健康法教室の主任補佐として、主任不在時の教室の運営、スケジュール管理。インストラクターとしての受講生の指導業務。また初めての方へ向けての個別相談や説明会や講習会の企画、開催、運営実施。その他会議資料の作成など。		
職種	営業	(直近平成 20年 5月まで)	期間 約 2年 1ヶ月間
内容	健康法教室での受付対応、健康法書籍の出版社代理としての書店への営業や販売促進活動。またお客様の新規開拓のためのチラシやDMの製作、ポスティング実施など。		

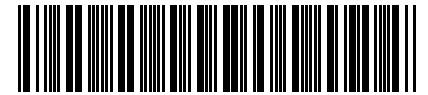
専門知識・技術・能力の内容

- コミュニケーションの大切さを学びました。健康法教室での受付、営業。インストラクター、事務業務と様々な仕事を重ねるうちに、コミュニケーションの大切さをそれぞれの実務を通じて学びました。
- 各実務の、専門的な知識も学ぶことができました。受付から始まり事務管理業務まで経験しましたが、その都度必要な知識が要求されるようになりました。その時は集中した周囲の力も借りて専門知識・技術を学ぶことができました。新たな職場でもこの経験は生きて感じています。
- 立ち居振る舞いの大切さも学ぶことができました。気功やヨガのような健康法教室では、「かたちとして見える商品」ではないので、働く人の立ち居振る舞いが大切と指導されました。見せ掛けだけではなく内面から出る「気」のようなものを意識し職場で働いてきました。

アピールポイント

- 幅広い方に対処できるコミュニケーション力があります。主にインストラクターとして働いてきており、健康法の指導を行ってきました。指導はキッズコース、シニアコース、レディスコースなど、幅広い方を相手に行ってきたので、お子様から年配の方までコミュニケーションをとる力を身に付けてきました。
- 指導のみならず販売や新規開拓の経験も持っています。インストラクターとしてだけではなく、書店向けの販促・営業、関連商品の販売、お客様の新規開拓とそのためのパソコンでのチラシ作成やDM作成も行ってきました。内部だけではなく外部への営業活動も経験しています。
- お客様への責任感と丁寧さ誠実さが私のポイントです。気功やヨガの要素を持つ健康法教室での仕事で、幅広い層のお客様を相手に学んだ最も大切なこと、「お客様への責任感と丁寧さと誠実であること。」が私のセールス・ポイントです。

求 職 公 開 シ ー ト (フルタイム)



公開番号 03030- 53807

主 な 希 望 内 容 等	職	水道設備工				最終学歴	高校卒業		専攻科目	建設設備		
	種					訓練等						
	勤務地	宮古(なければ県内)バス・通勤車あれば可 (通勤 徒歩 30分以内)		転居	可(単身)		免許・資格・特技	普通自動車免許、3級表計算技師、建築CAD検定3級、危険物取扱者(丙種)、配管技能士3級、石綿主任、振動・粉塵技能講習、漢字検定3級 パソコンW/E入力程度				
				海外勤務	希望しない							
	収入	希望月収(税込) 18万円以上	勤務時間	時間不問								
休日	不問	週休二日制 毎週	派遣	希望しない	請負	希望しない	自動車免許(普通) あり(限定なし)					
	希望時間額 円以上											

その他の特記事項(自由記入)

観光ビジネス科
H29年4/25~7/24
(3ヶ月間:職業訓練受講)

訓練内容

- ・観光基礎知識の習得
- ・旅行業務取扱(国家試験対応)
- ・ビジネスマナー
- ・外国語学習
- ・接客実習
- ・PC基本操作スキル
- ・アプリケーション実習

ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験

職種	配管施工管理	(直近平成 29年 2月まで)	期間	約 5年 ヶ月間
内容	新築、マンション、商業施設などの配管施工管理 工程管理、部材の納期管理、改修工事など管理全般 また、設備・内装工事の手伝いも経験あり			
職種		(直近 年 月まで)	期間	約 年 ヶ月間
内容				
職種		(直近 年 月まで)	期間	約 年 ヶ月間
内容				

専門知識・技術・能力の内容

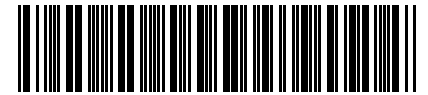
- ブランド責任を負い常に仕事を続けてきました。大手デベロッパーのマンション、私鉄駅舎改修等の現場で、スタッフの事前教育、業者との連携、メーカーブランド名を背負い仕事をしてきました。会社の代表として公の場に出る責任の重さを身をもって感じ、それに応えるよう努力を続けてきました。
- プレゼンテーションの仕方を学びました。現場ごとに工事開始前の集合オリエンテーションで作業員やスタッフへの作業日程・内容・注意点のプレゼンテーション、また協力企業へのプレゼンテーションなど行ってきました。よく理解いただくためのプレゼンテーションツールから実際の説明まで実務を重ねてきました。
- 施工管理を通じ全体的な物の判断を学びました。人的なことに加え、工程管理、部材の納期管理、リフォーム時の改修管理、又駅舎では夜間作業など全体的な現場の捉え方を学びました。

アピールポイント

- プレゼンテーション能力を磨いてきました。エクセル、パワーポイントの活用、プレゼンテーション資料の作成を学び、実務を重ねてきました。たくさんのプレゼンテーションの場をいただき、資料作成から発表までのスキルアップにつながりました。
- 忍耐力と粘り強さには自信があります。現場では常にメーカーブランドの商品を提供するということが責任があり、現場からのプレッシャーも大きく感じました。その中で仕事ができただけでなく、それに耐える力も身に付いたと感じています。またそのためには注意深くかつ丁寧に仕事を勧める粘り強さもついたと感じています。
- 未知の未経験の仕事にも取組むことを学んできました。工業高校を平成24年3月卒業、4月首都圏にて就職し半年は商品知識研修、各支店での事業体験、その後先輩と一緒に仕事をしーから仕事を学びました。翌年一人立ちのステップに入り、学びの連続で5年間就業、事情があり宮古へ帰省しましたが、また一から学び、先輩や上司同僚とのコミュニケーションを大切にしていきたいと思っております。未経験の仕事にもひるむことはありません。

職業分類番号 391-97
受理年月日 平成29年3月22日
窓口番号 04

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 54607

主な希望内容等	職	調理	最終学歴	高校卒業	専攻科目	
	種	営業職	訓練等	専修・専門調理科		
	勤務地	宮古市 (通勤 マイカー 60分以内)	転居	可	免許・資格・特技	普通自動車免許 パソコン操作：ワード、エクセル共に可
			海外勤務	希望しない		
	収入	希望月収(税込) 18万円以上 希望時間額 円以上	勤務時間	時間不問		
休日	不問 週休二日制 不問	派遣	希望しない	請負	希望しない	

その他の特記事項(自由記入)

観光ビジネス科
H29年4/25～7/24
(3ヶ月間：職業訓練受講)

訓練内容

- ・観光基礎知識の習得
- ・旅行業務取扱(国家試験対応)
- ・ビジネスマナー
- ・外国語学習
- ・接客実習
- ・PC基本操作スキル
- ・アプリケーション実習

ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験		
職種	営業 (直近平成 9年 2月まで)	期間 約 5年 ヶ月間
内容	営業部で正社員として、在庫管理、お菓子の包装、配達、店内POP作成、ラベル作成、他店への納品等業務を担当	
職種	(直近 年 月まで)	期間 約 年 ヶ月間
内容		
職種	(直近 年 月まで)	期間 約 年 ヶ月間
内容		

専門知識・技術・能力の内容

OA機器操作に自信があります。
店内POP広告の作成、商品や包装資材の在庫管理をPCやタブレット端末を利用し、事務処理を行ってまいりました。
POP広告作成、陳列方法等の工夫を行い販売促進に努めてまいりました。

原材料等のラベル表示の重要性を理解しています
商品の原材料やアレルギー、カロリーなどのラベル表示を作成する業務を担当し、コンプライアンス経営の重要性と商品知識を身に付けました。

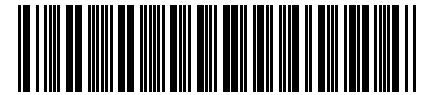
アピールポイント

5年の営業経験で接客マナーを習得
食品販売営業として5年従事しました。食品の販売を通してお客様に対する敬語の使い方や効果的な商品の説明など基本的な接客マナーを学びました。また、現在訓練にて改めて復習しております。

コミュニケーション能力があります。
入社から3年目で中間管理職となり、パート従業員のまとめ役や新人育成の担当となり、ビジネス場面で年配の従業員等の指導を行いコミュニケーション能力を高めました。併せて、社長や上司と話し合いを行い業務面での工夫を重ねて効率的な仕事ができるようになりました。

訓練を機にエクセルを改めて学び直し資格取得を目指しています。業務での使用時に使いこなせるよう、現在受講に励んでおります。

求 職 公 開 シ ー ト (フルタイム)



公開番号 03030- 55187

主 な 希 望 内 容 等	職	Webデザイン			最終学歴	高校卒業	専攻科目	
	種	事務			訓練等	専修・専門 インターネットアカデミ		
	勤務地	宮古市 (通勤 マイカー 30分以内)	転居	希望しない	免許・資格・特技	英検3級：全商簿記3級 E/W可		
			海外勤務	希望しない				
	収入	希望月収(税込) 12万円以上	勤務時間	時間不問				
休日	希望時間額 円以上	1日 8時間程度	週 5日間程度					
	不問	週休二日制	隔週以上	派遣	可	請負	希望しない	
							自動車免許(普通) なし	

その他の特記事項(自由記入)

観光ビジネス科
H29年4/25~7/24
(3ヶ月間：職業訓練受講)

訓練内容

- ・観光基礎知識の習得
- ・旅行業務取扱(国家試験対応)
- ・ビジネスマナー
- ・外国語学習
- ・接客実習
- ・PC基本操作スキル
- ・アプリケーション実習
ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験			
職種	Webデザイナー (直近平成 29年 2月まで)	期間	約 11年 8ヶ月間
内容	Webサイトのデザイン、コーディング。クライアントとの打ち合わせ、スケジュール管理。公開後の運用、トラブルシューティング。		
職種	カメラマン (直近平成 16年 12月まで)	期間	約 7年 9ヶ月間
内容	出版物などに掲載する写真の撮影。そのためのクライアントとの打ち合わせ、入稿。		
職種	営業事務 (直近平成 9年 3月まで)	期間	約 6年 ヶ月間
内容	各営業担当のクライアント管理、書類作成、伝票作成、郵送物の発送、データ入力、電話対応。		

専門知識・技術・能力の内容

- Webサイトの企画・制作・運営ができます。Webサイトの制作(デザイン・コーディング)グラフィックソフト(Photoshop, Illustrator)、Webオーサリングソフト(Dreamweaver)を使用した制作。またはhtml、CSSのタグ打ちによるコーディングも可能です。Webサイト運用におけるSEO対策もできます。GoogleやYahooを使用した分析を行います。
- 企画提案や分析のための資料作成ができます。エクセル、ワード、パワーポイントを使って提案や現状を整理する資料を作ります。また簡単な印刷物の作成もできます。
- 営業事務で事務や接客の基本を学びました。学校卒業後、初めての就職は広告写真制作会社の事務職でした。クライアント管理、業務進捗管理、来客対応、伝票作成など事務職としての基本的なことを学びました。

アピールポイント

- お取引先の要望を受け止めることができます。営業事務、Webデザインの経験により、来客、電話、メール対応の基本を身に付けました。またクライアントや制作スタッフとの調整などそれぞれの要望を受け止めることを経験してきました。
- お取引先の納得のいくモノづくりを大切にします。Webデザインにおいては、クライアントの要望をくみ取り実現することを第一に仕事に取組みました。その一方で、Webの性質上の問題で、要望や希望に100%沿うことができないこともあります。その際にはクライアントと制作側で双方納得のいく形に落とし込むことが必要になりました。その対応も経験しています。
- 何事にも臨機応変に仕事に取組めます。お取引先、お取引先の商品・サービスを使う人々、自社内スタッフの3者にとって良いモノを作り上げるためには、市場環境、お取引先の事情、制作現場の進捗など日々の変化に対処してきました。臨機応変な対応ができることも強みと感じています。

職業分類番号 259-99

受理年月日 平成29年4月4日

窓口番号 02

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 61387

主な希望内容等	職	事務職				最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種	歯科助手				訓練等				
	勤務地	山田町、宮古周辺 (通勤 マイカー 60分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	ワード、エクセル入力程度			
				海外勤務	希望しない					
	収入	希望月収(税込) 17万円以上	勤務時間	8時 30分 ~ 17時 00分						
休日	不問	週休二日制	不問	派遣	希望しない	請負	希望しない	自動車免許(普通) あり(AT限定)		

その他の特記事項(自由記入)	観光ビジネス科 H29年4/25~7/24 (3ヶ月間:職業訓練受講)
	訓練内容 ・観光基礎知識の習得 ・旅行業務取扱(国家試験対応) ・ビジネスマナー ・外国語学習 ・接客実習 ・PC基本操作スキル ・アプリケーション実習 ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験			
職種	歯科助手	(直近平成 29年 4月まで)	期間 約 3年 1ヶ月間
内容	器具の洗浄除菌・消毒作業 歯科医師の指導のもと歯科助手業務、ブラッシング指導、虫歯予防等 院内の清掃等の雑務、治療の準備作業、片付け		
職種		(直近 年 月まで)	期間 約 年 ヶ月間
内容			
職種		(直近 年 月まで)	期間 約 年 ヶ月間
内容			

専門知識・技術・能力の内容
臨機応変な対応ができます。 ミスが許されない医療現場において、診療の補助をする上で、その時々状況に合わせ正確に判断行動する力を培ってきました。
事務処理能力に自信があります。 字を丁寧に書くことやOA機器操作は、基本的なことですが、楽しく感じられ自分に向いていると思います。 専門分野の職種を経験してきたため、覚えることが多々ありましたが、日々熱心に取り組み資格も取得できました。
コミュニケーションの大切さを理解しております お客様一人一人に合わせた対応の仕方、何を求めているかを明確にして接客する大切さを学びました。 信頼関係を築くためには、相手の話を聴くこと、相手の考えを尊重することを肝に銘じ対応していきたいと思っています。

アピールポイント
人の役に立ちたい気持ちが人一倍あります。 前職では医療現場で勤務し、人に役に立っているという充実感や人と接する喜びを知ることができました。 常に笑顔で心を込めての対応をお客様に行うことで自然に会話が多くなり仕事へのやりがいにつながり自信となっています。
働くことへの柔軟性を持ち合わせております。 勤務時間、休日については柔軟に対応したいと考えております。いろんなことに興味を持ち挑戦し続けたいと思っています。
観光について学ぶことで、これまで気付かなかった地域の良さを再発見することが出来ました。また接客する上で一番大切なことは笑顔であると学びました。何事も笑顔で取り組みたいと思っています。

職業分類番号 404-02

受理年月日 平成29年4月4日

窓口番号 04

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 61847

主な希望内容等	職	接客	最終学歴	高校卒業	専攻科目	商業科
	種	職種にこだわりなく挑戦したい。			訓練等	専修・専門 東北電子専門学校、情報ビジネス科
	勤務地	宮古市 (通勤 マイカー 60分以内)	転居	可	免許・資格・特技	MOS Wordエキスパート、Excelエキスパート、POPクリエイター3級、色彩能力検定
	収入	希望月収(税込) 16万円以上 希望時間額 円以上	勤務時間	時間不問		
	休日	不問 週休二日制 隔週以上	派遣	可	請負	可
その他の特記事項(自由記入)	観光ビジネス科 H29年4/25~7/24 (3ヶ月間:職業訓練受講) 訓練内容 ・観光基礎知識の習得 ・旅行業務取扱(国家試験対応) ・ビジネスマナー ・外国語学習 ・接客実習 ・PC基本操作スキル ・アプリケーション実習 ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習					

アピールしたい仕事の経験

職種	大型印刷機械の部品組立 (直近平成 29年 4月まで)	期間	約 2年 10ヶ月間
内容	電動ドライバーなどを使った大型印刷機械の組み立て作業、工具を使つての手打ち作業や治具を使用しての目視検査		
職種	製造 (直近平成 25年 6月まで)	期間	約 3年 7ヶ月間
内容	家庭用ゲーム機に内蔵されている電子基板の修理作業 メールを使用して受発注先からの事務処理業務、 不具合や不具合の傾向分析をPC(主にエクセルファイル)を使用しての資料作成業務 *夜勤交替勤務で対応		
職種	営業 (直近平成 17年 12月まで)	期間	約 1年 9ヶ月間
内容	小中学校を中心とした教材の販売営業 PCや電気製品の設定作業、注文を受けた商品の納品運搬作業、設置に係るセッティング全般、チラシ作成の広告業務全般		

専門知識・技術・能力の内容

PCのスキルには自信があります。ワード、エクセル、パワーポイントの基本的な編集機能を自由に使いこなすことができます。

企業広告を作ることができます。POP広告クリエイター技能資格があり、これまでの実務でも経験を積み手書きの広告を作成提案できます。ビデオ店でのアルバイト等で実際に掲示物の作成した経験もあります。

周囲の方と歩調を併せ仕事をすすめます。製造職では、常に工程管理の必要があり他の従業員とのコミュニケーションを図ることで順調に業務を進めて参りました。周囲の人の考え方を理解することで円滑に仕事を進めることができます。

アピールポイント

体力には自信があります。製造業の職務経験から1日立ち仕事が継続していました。体力と併せて仕事に対する集中力も培ってきました。

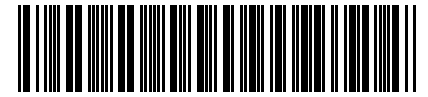
お客様とふれ合える環境を大事にします。接客、営業の経験からお客様と直接会って話す楽しさ、喜びを感じて仕事を継続して参りました。お客様のニーズに、常に答えられるビジネスマンになりたいと考えております。

将来に向けたスキルアップを望みます。夜勤交代勤務の経験があり、所定の休日のこだわりはありません。今までの職歴や職業訓練を通じて学んだことを実際の仕事に生かしていきたいです。併せて、仕事に対して面白いと思える感覚を養い新しい仕事に挑戦していきたいです。

今回の訓練で学んだ、接客の知識やビジネスマナー、また外国語等のコミュニケーションスキルを活用していきたいと考えております。

職業分類番号 257-01
受理年月日 平成29年4月5日
窓口番号 02

求 職 公 開 シ ー ト (パート)



公開番号 03030- 62647

主 な 希 望 内 容 等	職	事務員	最終学歴	高校卒業	専攻科目	
	種	販売員	訓練等			
	勤務地	山田町、宮古周辺 (通勤 マイカー 30分以内)	転居	希望しない	免許・資格・特技	W/E 可 (職業訓練でスキルアップ)
	収入	希望月収(税込) 万円以上 希望時間額 750円以上	勤務時間	9時 00分 ~ 15時 00分 1日 5時間程度 週 5日間程度		
	休日	土日祝他 週休二日制 毎週	派遣	希望しない	請負	希望しない

そ の 他 の 特 記 事 項 (自由記入)	観光ビジネス科 H29年4/25~7/24 (3ヶ月間:職業訓練受講)
	訓練内容 ・観光基礎知識の習得 ・旅行業務取扱(国家試験対応) ・ビジネスマナー ・外国語学習 ・接客実習 ・PC基本操作スキル ・アプリケーション実習 ワード、エクセル、パワーポイント各ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験		
職種	事務兼販売員 (直近平成 29年 3月まで)	期間 約 7年 6ヶ月間
内容	宅配便など注文の在庫確認から発送業務、電話対応 請求書作成、伝票入力、在庫管理業務、商品設定作業、受注管理、商品梱包作業、発送業務 他店舗での販売業務	
職種	販売員 (直近平成 19年 4月まで)	期間 約 2年 11ヶ月間
内容	酒類の販売員、レジ業務、商品補充 店内レイアウト提案、店内清掃等の雑務作業	
職種	販売員 (直近平成 11年 8月まで)	期間 約 6年 5ヶ月間
内容	学校教材の販売、受発注業務、荷造り業務、販売に関する事務作業全般 在庫整理、配送作業 (*正社員勤務)	

専門知識・技術・能力の内容
仕事を真摯にとらえ柔軟性を持って行動します。 店舗販売接客業務を主な仕事内容としながら、宅配便の発送手配、受発注管理、商品梱包を担当しておりました。 繁忙期には他店舗の応援業務もありました。仕事のやり方が社内でも違いがあり柔軟性をもちながら仕事に向き合ってきました。
常に効率的な仕事配分を考えます。 販売業務経験が長く繁忙期には、商品補充、伝票入力、在庫管理、梱包発送業務、店舗における販売業務等、時間配分を考え多岐に及ぶ業務を効率的に行ってきました。 自分スタイルを貫くよりも周りに協力してもらえ業務配分を提案できるコミュニケーション能力も持ち合わせております。

アピールポイント
笑顔を絶やさず接客を心がけます。 お客様を第一に考え、お客様からの「ありがとう」の感謝の言葉が仕事への原動力になりました。やりがい、達成感を得ながら、これまでの職務経験により接客マナーを学びました。
仕事を継続することを第一に考えます。 特に経験のない仕事に就く時は、特に先輩社員から仕事を教わる機会が増えます。仕事を覚える努力をしつつどんな仕事でも継続していきたい希望がありますので、必要な人材と思ってもらえるよう頑張ります。
パート就労希望しますが将来的には正社員を目指します 希望休日については必要あれば柔軟に対応できます。 数年後にはフルタイム就労が可能であり、正社員で勤務できればと考えております。
今回の訓練を受講し、相手の求めているものを良く考えるということを学びました。また、地元の良さや地元の活性化を考えていく必要があると実感しています。