

平成29年10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 ◆職務経験 ◆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・修了予定日	訓練科名
29.8.31	総合オペレーション科(2名)
29.9.29	OABビジネス科職場実習あり(5名)
29.11.30(予定)	IT実践科(11名)

(平成29年10月4日現在)

* 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&pnp=63&pnp=554&pnp=5>

<お問い合わせ先>

宮古公共職業安定所 訓練担当: 眞岩、甲斐谷

〒027-0038

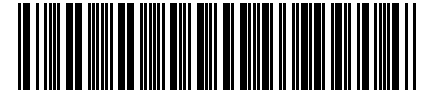
宮古市小山田1-1-1 宮古合同庁舎1階

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

総合オペレーション科 平成29年6月1日～8月31日

		科 目	訓 練 の 内 容	時間	
訓 練 の 内 容	学 科	接遇・ビジネスマナー	接客接遇・コミュニケーション・敬語等	6	
		安全衛生	日常の安全衛生・装置の構造、取扱及び作業方法	48	
		関係法規	関係法令・規格構造	24	
		災害事例	災害事例検討	12	
		PC概論	ハードウェア・OS・周辺機器・Word, Excelの構造について	3	
		就職ガイダンス	エントリーシートの作成・個別相談・グループワーク・キャリアガイダンス	40	
			学科時間計	133	
	実 技	車両系建設機械	運転・操作・整備	63	
		クレーン・玉掛け	運転・操作・整備	72	
フォークリフト		運転・操作・整備	57		
PC基本操作		起動方法・入力の方法・変換方法・アプリケーションの利用方法	33		
			実技時間計	225	
科 外	行事等	開講式、オリエンテーション、閉講式 2	2		
			科外時間計	2	
				総時間計(科外除く)	358

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 84645

主な希望内容等	職	林業			最終学歴	高校卒業		専攻科目	普通科	
	種				訓練等	専修・専門 自動車整備		訓練	総合オペ科	
	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	中型免許(8t限定)/自動車整備2級(ガソリン、ディーゼル)/小型移動式クレーン/玉掛/クレーン(10トン)/有機溶剤ガス/アーク溶接/ウィンチ/船舶溶接(Z)/フォークリフト/車両系建設機械		
				海外勤務	希望しない					
	収入	希望月収(税込) 20万円以上	勤務時間	時間不問		休日	不問		週休二日制 不問	
入	希望時間額 円以上				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)	職業訓練受講で取得した資格	・玉掛け ・フォークリフト ・小型移動式クレーン ・車両系建設機械	
	その他資格	・中型免許(8t限定) ・自動車整備2級(ガソリン、ディーゼル) ・クレーン(10トン) ・アーク溶接 ・有機溶剤ガス ・アーク溶接 ・ウィンチ ・船舶溶接(Z)	

アピールしたい仕事の経験			
職種	造船工	(直近平成 28年 9月まで)	期間 約 4年 10ヶ月間
内容	アルミ船の製造に係る作業 エンジン組立、水回りなどの配管設備・溶接作業 造船修繕、新造船製造		
職種	スタンドサービス	(直近平成 23年 3月まで)	期間 約 4年 ヶ月間
内容	ガソリンスタンド業務 給油、車両修理・点検、配達など		
職種	自動車整備士	(直近 年 月まで)	期間 約 8年 ヶ月間
内容	車検、点検等の車両整備全般		

専門知識・技術・能力の内容

車両関係の知識と技術があります。自動車関連の職務経験が長く、車両の整備や修理、エンジン製造などに携わってきました。車両や船舶など専門性の高い技術や知識が豊富にあります。

多様な免許・資格を生かした仕事ができます。自動車整備士2級に限らず、クレーンや溶接など各種資格を有し、実務経験も積んできました。そのため、必要に応じた幅広い業務に対応可能です。

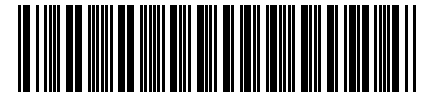
アピールポイント

仕事に素早く適応し貢献できる自信があります。震災後に始めた造船業の仕事は、一から覚えるもので苦労しました。その際は培った技術や経験を活かし、一日でも早く業務を覚えるよう尽力し、即座に業務をこなせるようになりました。体力にも自信があるので、慣れない仕事にも粘り強く取り組みます。

機械操作や運転が可能で幅広い業務を行えます。専門性の高い作業の経験もありますが、建設関連の機械運転も可能であり、多様な業務に対応できます。

どの仕事にも果敢にチャレンジしたいです。これまでの経験職に拘らず、どの分野にも意欲的に取り組もうと考えています。何事も継続し、向上心を持って仕事に励みたいと思います。

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 77007

主な希望内容等	職	建築施工管理「建設」				最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種	現場事務・管理事務・土木関係				訓練等	訓練 建築CAD科		訓練	総合オペレーション科
	勤務地	宮古市 (通勤 マイカー 60分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	普通自動車免許、二級建築施工管理、小型建設機械、JW-CAD、エクセル3級、ワード3級、車両系建設機械(整地・運搬)、玉掛け、フォークリフト、小型移動式クレーン パソコン操作:ワード、エクセル共に可			
	収入	希望月収(税込) 20万円以上	勤務時間	8時 00分 ~ 17時 00分						
	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	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)

建築施工管理の経験を活かし、更なる飛躍を目指しております。

フォークリフト、車両系建設機械等の現場作業の資格を取得したうえで、現場作業もでき工程管理等の現場監督もできるマルチな能力を身に付けたいと考えております。

これまでの職務では、官公庁に提出する書類、図面作成等の事務作業も経験しました。

多方面の職務経験から様々な業務の応用が可能で貢献できる自信があります。

アピールしたい仕事の経験			
職種	建築現場管理「建設」	(直近平成 29年 3月まで)	期間 約 4年 4ヶ月間
内容	現場監督として建築現場管理を担当。公共工事、民営工事の新築、改修、リフォーム等の現場管理を行う。		
職種	建築設計補助	(直近平成 24年 2月まで)	期間 約 年 7ヶ月間
内容	建築設計補助としてCAD図面作成、積算及び現場管理を担当。公共工事及び震災復興工事の全面作成、積算業務及び現場管理補助を行う。		
職種	生産管理	(直近平成 23年 6月まで)	期間 約 2年 ヶ月間
内容	電子部品と生産管理として入出庫の調整、製造の調整を担当。精密部品の生産管理業務として客先より受注から納品までの管理を行う。		

専門知識・技術・能力の内容

- 建築施工管理4年以上経験あります。建築施工管理の業務経験を積み数年前に建築施工管理資格を取得しました。これまでの施工管理の経験より、全体の工程を俯瞰し細部に至る状況を捉える視点を学びました。官公庁、元請業者、設計事務所等、ジョイントする人的な関わりも円滑にすすむよう工程管理資料、納期管理、安全管理、品質管理等の面からマネジメントすることができます。
- コミュニケーション力を重要視できます。現場管理及び生産管理業務を通じ、作業者への教育、作業指導を行いコミュニケーションを図ることでチームワークの大切さを養い、順調に業務を進めて参りました。周囲の考え方を理解し円滑に仕事を進めることができます。

アピールポイント

- 仕事を高めることができます。今までの職務経験により仕事上不明点は確認し、メモを取ることを心がけてきました。同じ事を確認しないよう細心の注意を払い上司等の指示を受けました。何事もミスのない仕事を心がけます。
- 仕事に対して誠実に対応できる経験と技術があります。複数の現場での現場監督を求められる災害復興における公共工事において、決められた工期で仕上げなければならない業務を、これまでの設計補助(JW-CAD)の職務経験(7年)や複数年従事した図面・工程表作成業務を効率的に進め納期を守ってきました。

OAビジネス科（職場実習有）平成29年6月1日～9月30日

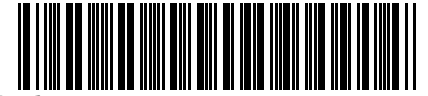
		科 目	訓 練 の 内 容	時間	
訓 練 の 内 容	学 科	PC概論	ハードウェア・OS・周辺機器・Word, Excelの構造について	15	
		安全衛生	VDT作業等を利用した作業環境・メンタルヘルス	9	
		接遇・ビジネスマナー	接客接遇・コミュニケーション・敬語等	6	
		就職ガイダンス	ジョブカード作成・個別相談・グループワーク・キャリアガイダンス・はたかち	38	
		訓練導入講習	ワークガイダンス・事務所訪問・自己チェック・交流分析	35	
				学科時間計	103
		実 技	PC基本操作	起動方法・入力の方法・変換方法	24
	ワープロソフト実習		Word の操作方法・試験	108	
	表計算ソフト実習		Excel の操作方法・試験	90	
	アプリケーション実習		Power Point の操作方法	27	
	インターネット実習		検索の方法、メールの送受信、ウイルス対策、Web の基本知識	6	
	企業実習		実際の職場で行う実習	120	
			実技時間計	375	
	科 外	行事等	開講式、オリエンテーション、修了式	2	
				科外時間計	2
			総時間計(科外除く)	478	

職業分類番号 571-09

受理年月日 平成29年3月8日

窓口番号 02

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 73514

主な希望内容等	職	事務職	最終学歴	高校中退	専攻科目	普通科
	種	製造業	訓練等	訓練 OAビジネス科		
	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	ワード3級 エクセル3級
	収入	希望月収(税込) 11万円以上 希望時間額 円以上	勤務時間	9時 00分 ~ 18時 00分		
	休日	日他 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)

職業訓練、OAビジネス科受講
H29年6月~9月
パソコンの基本操作
ビジネス文書、広報資料作成
表計算ソフトでのデータの管理
職場における接遇、ビジネスマナーなど

アピールしたい仕事の経験

職種	木材加工	(直近平成 29年 2月まで)	期間	約 2年 7ヶ月間
内容	単板の仕組み・組立、合板のパティ修正、フローリングの検査。			
職種	調理補助	(直近平成 26年 3月まで)	期間	約 1年 ヶ月間
内容	食材の下処理作業、盛り付け、食器のセッティングや洗浄作業。			
職種	接客業	(直近平成 14年 3月まで)	期間	約 1年 ヶ月間
内容	レジ、接客、商品補充、清掃作業。			

専門知識・技術・能力の内容

作業を効率よく行う能力が高いです
調理補助の経験から、決められた時間内でサービスを提供するため、作業の効率性を学びました。
効率を上げるため、同時並行でも質を落とさない集中力とメリハリを持った仕事ができます。

同一作業を継続できる体力・集中力があります
製造業では、より良い製品を作るための欠点、補修に携わりました。力仕事もこなしながらのため、体力や精神的な強さを養えました

アピールポイント

集中力、忍耐力に自信があります
これまでの経験から、ミスに気をつけ集中して作業を続ける力を養いました。また、どの分野でも与えられた事を最後まで正確に成し遂げることができます。

接客マナーや対応力に自信があります
接客業を通して、お客様に対するマナーを身につけました。私は「迅速・丁寧・正確」をモットーに、いつも元気な対応を心掛けて接客に携わることができます。

コミュニケーションを大切に仕事ができます
お客様とのコミュニケーションだけでなく、従業員同士の対話を重要視し、円滑な業務運営に寄与できます。特に、情報共有を行い、周りをフォローしうまく連携して仕事ができます。また、話を聞くことが得意で、誰とでも仲良く接することができます。

職業分類番号 429-99

受理年月日 平成29年3月3日

窓口番号 04

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-460971

主な希望内容等	職	人と関わりのある仕事を希望						最終学歴	高校卒業 専門学校卒業	専攻科目	
	種							訓練等	専修・専門調理		
	勤務地	宮古 (通勤 マイカー 20分以内)	転居	希望しない			免許・資格・特技	調理師 介護食士2級 ワープロ3級 表計算3級			
	収入	希望月収(税込) 14万円以上	勤務時間	8時00分 ~ 18時00分							
	休日	日祝 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)

- ライフステージ
今は子育てのウエートが高「子育てのステージ」と考えています。日曜日、祝日休みの仕事をめざしています。
- 業界職種の枠で縛られません。
「人と関わりのある仕事」を希望しています。調理職も事務職も同様かと思っています。
- Aビジネス科受講
平成29年6月~9月
訓練内容
・パソコン基礎知識の習得
・ワード、エクセル、パワーポイントの操作
・ビジネスマナー、メンタルヘルスの受講

アピールしたい仕事の経験

職種	施設調理(1年6ヶ月) 販売、パン製造(10ヶ月) ・昼食・おやつ等の給食調理。 ・パンやお菓子の販売、製造、配達	(直近平成 29年 5月まで)	期間	約 1年 6ヶ月間
職種	調理、ホール、販売(1年5ヶ月) ・厨房メインで他ホール・売店販売など	(直近平成 26年 9月まで)	期間	約 1年 3ヶ月間
職種	調理 ・施設調理 ・菓子店(H19年4月まで2年2カ月勤務)	(直近平成 23年 3月まで)	期間	約 2年 9ヶ月間

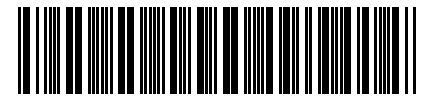
専門知識・技術・能力の内容

- 高校卒業し料理専門学校に2年間通い、和・洋・中、菓子・パン作り等を学ぶ。
- 菓子店で製造を中心に接客・販売、東北地方や東京や関東のデパートなどの物産展などへの参加出店や販売などにも取り組む。インターネット販売に伴うパソコン業務。
- レストランで調理や接客・販売、自分で考えたデザート類の調理やアルバイトへの指導。
- パンやお菓子の製造、販売、配達にも取り組む。
- 調理のオープニングスタッフとして業務の下地作りから現場調理職及び調理責任者として仕入業者、外注先との折衝や打ち合わせや指示に従事。
- 私が仕事をするうえで大切にしているのは、「コミュニケーションとチームワーク」です。

アピールポイント

- 調理の仕事でたくさんの事を学びました。
接するお客様、取引先、同僚、振返るとたくさんの人のかかりの中で学ぶことが多かったと感じます。
- 周りの関わった人からの感謝が私の仕事の励みです。
おいしいといただいたり、感謝されたりするとすごくやりがいや充実 感を覚えましたし、疲れも一気に吹っ飛んだ感じがしました。
- スピードと臨機応変な対処にも自信があります。
調理経験においては、衛生管理、介護食士取得と素早くその時必要な資格や技術を身に付けていきました。また時間の制約がある仕事ですので作業スピードそして条件変化への素早い対応が求められました。新しい仕事についても心掛けたいと考えています。

求 職 公 開 シ ー ト (パート)



公開番号 03030- 31571

主 な 希 望 内 容 等	職	「介護」ディサービス介護員				最終学歴	高校卒業	専攻科目	食物科
	種					訓練等			
	勤務地	宮古 (通勤 マイカー 20分以内)	転居	希望しない		免許・資格・特技	調理師免許 ワープロ3級 表計算3級		
			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 ~ 16時 00分					
入	希望時間額 750 円以上		1日 7時間程度 週 6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	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)

職業訓練 O Aビジネス科受講 (H29年6月~H29年9月)

訓練内容
パソコンの仕組みを理解し、基本的な操作が出来る。ワープロソフトを使い、基本的なビジネス文書・資料・広報資料を作成できる。職場における接遇・ビジネスマナーを身に付けている。

アピールしたい仕事の経験		
職種	調理補助 (直近平成 29年 5月まで)	期間 約 1年 6ヶ月間
内容	給食、年齢に合わせての離乳食作り、アレルギー食作り、おやつ作り、準備、片付け等	
職種	ホール係 (直近平成 26年 10月まで)	期間 約 1年 5ヶ月間
内容	店内での注文取り、配膳、会計、片付け、店内の清掃等	
職種	部品の組み立て(11ヶ月) 水産加工員(6ヶ月) (直近平成 24年 4月まで)	期間 約 年 11ヶ月間
内容	電子部品の組み立て業務 イカ、鰯の洗浄処理 スーパーの鮮魚部門にて魚を捌き、刺身作りやパック詰め、値付け作業等	

専門知識・技術・能力の内容

スーパーの鮮魚部門では魚の名前を覚え、下ろし方や捌き方を勉強しました。切り身や刺身への加工も学び、日常生活にも役立てています。

アレルギー食の調理など特殊な場合の調理にも対応出来ます。

主に調理を担当していました。補助の方々とも連携を取り、下拵えから片付けまで幅広く行っていました。

衛生管理の基本が身に付いています。また、高校在学中には調理の基本的な技術や知識、マナーを習得しました。

アピールポイント

これまでの仕事で子供やお客様と接する機会も多くあり、笑顔で対応する大切さを実感しました。また、訓練で改めてビジネスマナーも学び直しているところです。この経験を今後の仕事に生かしたいと考えております。

アレルギー食への対応は一つ間違えば命に係わり、信用も大きく失ってしまいますので大変慎重に作業しました。手順の確認や周囲への伝達、事前準備等も責任感を持ち行いました。

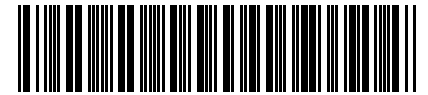
想定外の状況となった場合でも、急ぎ別なメニューに差し替えるなど冷静に対応してきました。また、再発防止のため事前確認を徹底する等対策も立てました。

職業訓練では初めてPCに挑戦し、資格取得に向け努力しています。

挨拶などコミュニケーションを図り、周囲とも良い関係を築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11日
窓口番号 06

求 職 公 開 シ ー ト (フルタイム)



公開番号 03030- 68697

主 な 希 望 内 容 等	職	事務職等				最終学歴	高校卒業	専攻科目	
	種					訓練等			
	勤務地	田野畑村、岩泉町 (通勤 マイカー 30分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	ワープロ3級 表計算3級		
				海外勤務	希望しない				
	収入	希望月収(税込) 11万円以上	勤務時間	8時 30分 ~ 17時 00分					
休日	土日祝 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(AT限定)		

その他の特記事項(自由記入)

公共職業訓練「OAビジネス科」
H29.6.1~9.29
3か月間：職業訓練
1か月間：企業実習

・コンピュータサービス技能評価試験
ワープロ部門3級
表計算部門3級
・アクセス、パワーポイント操作
・ビジネスマナー、メンタルヘルス

アピールしたい仕事の経験

職種	一般事務	(直近平成 29年 3月まで)	期間	約 年 1ヶ月間
内容	電話応対、来客対応、書類作成・整理等事務全般			
職種	製造検査員	(直近平成 29年 2月まで)	期間	約 7年 4ヶ月間
内容	二輪や四輪など金属製品の品質検査を担当			
職種	製造作業員	(直近平成 18年 4月まで)	期間	約 14年 5ヶ月間
内容	二輪や四輪のオイルシールやパッキンの部品の最終工程の放送を担当			

専門知識・技術・能力の内容

長時間の作業も集中して仕事をできます
製造業に従事し、検査や製品の包装を担当しておりました。長時間の同じ工程でも、集中を切らさず続ける体力と、最後までやり遂げる責任感があります

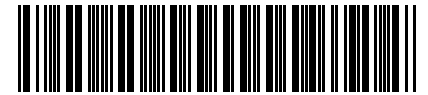
能率向上のため作業の改善・向上を図ります
日々の作業の中で、生産性を上げるには何が必要か考えて仕事をしていました。作業環境や安全性など、改善策を積極的に提案し、作業効率の向上に貢献できます。

アピールポイント

パソコンを使った情報処理を習得しています
情報処理全般の技術習得のため、OAビジネス科へ入校を決めました。日々の努力を怠らず、パソコンスキル向上に努めております。この技術を活かし、事務作業などで業務のお役に立てるよう頑張ります。

協調性を大切に考えております
仕事では納期などに遅れが生じないよう協力して作業し、従業員同士の連携を重視しておりました。職業訓練やこれまでの経験から、人見知りも少なくなり、協調性を大事に仕事に励みます。

求職公開シート (パート)



公開番号 03030- 88857

主な希望内容等	職	一般事務				最終学歴	高校卒業		専攻科目	経理科	
	職種					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	医療事務2級 英検3級 全商簿記2級 ワープロ3級 表計算3級			
	収入	希望月収(税込)	万円以上	勤務時間	9時 00分 ~ 17時 00分						
	休日	土日祝 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)	
入	希望時間額	750円以上	1日	8時間程度 週 5日間程度							

その他の特記事項(自由記入)

OAビジネス科職業訓練受講
平成29年6月1日~9月30日

- ・パソコン基本操作スキル
- ・コンピュータサービス技能評価ワープロ
- ・コンピュータサービス技能評価表計算
- ・パワーポイントソフト操作実習
- ・接待ビジネスマナー

アピールしたい仕事の経験		
職種	医療事務	(直近平成 29年 4月まで) 期間 約 3年 ヶ月間
内容	開業医での医療事務 レセプト処理、請求書発行手続き、診療報酬に関する事務全般	
職種	医療事務	(直近 年 月まで) 期間 約 10年 ヶ月間
内容	総合病院などでの医療事務 レセプト処理、請求書発行手続き、診療報酬に関する事務全般	
職種	医療事務	(直近 年 月まで) 期間 約 7年 ヶ月間
内容	開業医での医療事務 レセプト処理、請求書発行手続き、診療報酬に関する事務全般	

専門知識・技術・能力の内容

事務の実務経験が豊富にあります
医療事務の仕事をして20年以上経験しています。一般的な事務作業は高い水準でこなすことができます。現在は、職業訓練を通してパソコン技術を習得し、事務処理能力の向上に努めております。

忍耐強く業務に取り組むことができます
前職では、部署内が限られた人数且つ欠員がいた状態でした。その中で、互いにサポートしながら辛抱強く業務に励み、自分の中の忍耐強さを認識することができました。

どんな状況でも対応できる経験があります
今まで医療事務として、多くの人と接し対応してきました。また、困難な状況も乗り越えてきた経験は、どの仕事でも必ず活かせるのではないかと思います。

アピールポイント

コミュニケーション能力に自信があります
医療事務の経験から、人見知りをしない明るい性格を活かし、患者様、そのご家族と積極的にコミュニケーションを取りました。その中で、丁寧な説明と十分な納得を得られるよう考え、分かり易く気を遣った対話をすることができます。

臨機応変に仕事をすることができます
派遣社員時代は、それぞれの派遣先で仕事内容が異なるため、必要に応じ適切に対応する能力が身につきました。また、応用力や吸収力を活かし、これまで広く業務をこなしてきました。

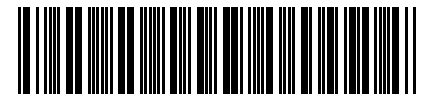
責任と強調性を持って業務に取り組みます
これまでの職務経験で、報告・連絡・相談をしっかり行えます。また、与えられた仕事だけでなく、自分から仕事を見つけ、他の部署の補助など組織全体に気を配り協力する大切さを身につけました。

IT実践科

平成29年9月1日～11月30日

		科 目	訓 練 の 内 容	時間	
学 科		PC概論	ハードウェア・OS・周辺機器・Word, Excelの構造について	12	
		安全衛生	VDT作業等PCを利用した作業環境・メンタルヘルス	9	
		接遇・ビジネスマナー	接客接遇・コミュニケーション・敬語	6	
		就職ガイダンス	エントリーシート作成・個別相談・グループワーク・ワークガイダンス・自己チェック・交流分析・はたかちカード	55	
		導入講習			
				学科時間計	82
実 技		PC基本操作	起動方法・入力の方法・変換方法等	18	
		ワープリソフト実践	Word の操作方法・試験	129	
		表計算ソフト実践	Excel の操作方法・試験	129	
				実技時間計	276
科 外		行事等	開講式、オリエンテーション、閉講式	2	
				科外時間計	2
				総時間計(科外除く)	360

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 91067

主な希望内容等	職	医療系の職場「看護」				最終学歴	大学卒業		専攻科目	文学・史学	
	種	社会福祉の職場「看護」「介護」				訓練等	専修・専門 准看護師		訓練	IT実践科	
	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	介護支援専門員 / 准看護師「看護」 介護福祉士「介護」 / 社会福祉主事 大型自動車免許 ワード・エクセル2級取得見込 自動車免許(普通) あり(限定なし)				
	収入	希望月収(税込) 18万円以上	勤務時間	8時 00分 ~ 17時 30分							
	休日	不問 週休二日制 毎週		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)

IT実践科
 訓練期間
 H29年 9/1~11/30

- ・パソコン基本操作
- ・パソコン基礎知識
- ・パソコンの実践的な操作
- ・各種文書の作成方法
- ・データ管理、加工、活用
- ・接遇やビジネスマナーの習得

大型自動車免許も取得しております。

アピールしたい仕事の経験

職種	社会福祉「看護」	(直近平成 29年 6月まで)	期間	約 15年 9ヶ月間
内容	運転手から始まり、介護・看護業務・生活相談員等の幅広い職種を経験してきました。お年寄りや障害を持った方と接する中で温かい接し方について学んできました。			
職種	医療看護「看護」	(直近平成 12年 10月まで)	期間	約 6年 8ヶ月間
内容	主に患者さんに人工透析を行う仕事をしてきました。また、病棟で入院患者さんのケアなどもしていました。			
職種	保健所職員	(直近平成 5年 3月まで)	期間	約 3年 ヶ月間
内容	狂犬病予防技術員として犬猫等の処分、犬の登録に関する仕事をしていました。また、文書作成などの事務的な仕事もしてきました。			

専門知識・技術・能力の内容

医療・福祉の資格を活かします。病院へ勤めるため准看護師の資格、その後福祉の仕事に興味を持ち介護支援専門員や介護福祉士の資格も取得致しました。

看護・介護の経験を活かします。看護・介護の実務経験を通じて、必要な対処を講じる視野を広げてきました。

パソコンスキルのアップを目指しました。職業訓練のパソコン中級レベルを受講し能力の向上を目指しました。

アピールポイント

人にやさしい仕事をします。社会福祉士の仕事の経験から、人にやさしく接することができます。

人の立場になって仕事をします。社会福祉の職場では、人員の充足状態に応じて何度も職種の変更がありました。職場の要請に対応してきました。この経験から、人の立場に立って仕事に取組めます。

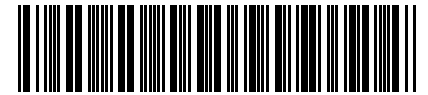
自己研鑽に励みます。どのような職に就いても、自分に何が求められているかを理解し、慣れない仕事でも適応できるよう自分を磨いていくつもりです。

職業分類番号 545-01

受理年月日 平成29年7月5日

窓口番号 06

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-120297

主な希望内容等	職	食品製造	最終学歴	高校卒業	専攻科目	
	種	部品製造	訓練等	訓練 IT実践科		
	勤務地	宮古・盛岡・仙台 (通勤 マイカー・徒歩 20分以内)	転居	可(単身)	英検 3級	
	収入	希望月収(税込) 15万円以上 希望時間額 円以上	勤務時間	8時 00分 ~ 17時 00分	免許・資格・特技	ワード・エクセル: 2級取得見込み
	休日	土日 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(AT限定)	

その他の特記事項(自由記入)

IT実践科
訓練期間
H29年 9/1~11/30

- ・パソコン基本操作
- ・パソコン基礎知識
- ・パソコンの実践的な操作
- ・各種文書の作成方法
- ・データ管理、加工、活用
- ・接客やビジネスマナーの習得

アピールしたい仕事の経験

職種	部品製造	(直近平成 29年 6月まで)	期間	約 2年 3ヶ月間
内容	金型メンテナンス、個品の検査・測定、材料投入 生産予定に合わせて段取りを行い生産、その他外注出荷業務など			
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

製造業の経験があります
電子部品製造業を経験し、生産性・納期・品質に気を配りながら業務をこなしました。また、安全に作業ができるよう危険箇所には注意を払いながら行動することを大切にしています。

パソコン操作を習得し、仕事に活かします
現在、職業訓練を受講しコンピュータサービス技能評価試験のワープロ部門2級、表計算部門2級の取得を目指しています。訓練で学んだ知識や技術を今後活かしていきたいと考えております。

アピールポイント

集中力を持続し物事に取り組みます
前職の経験から、個品の検査業務を担当した際に、スピーディーさも必要ですが、正確さも必要となります。そのため、効率と正確さを両立させる集中力や注意力を身につけることができました。

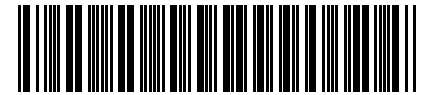
仕事を理解し、その場に必要行動ができます
一日に多様な業務をこなしていた経験から、必要に応じて周りとのコミュニケーションを取り、素早く仕事を理解できるよう努めました。また、業務を調整し何が必要かを捉えながら業務を行えます。

職業分類番号 257-97

受理年月日 平成29年3月6日

窓口番号 02

求職公開シート (パート)



公開番号 03030-45536

主な希望内容等	職	一般事務				最終学歴	大学卒業		専攻科目	家政学	
	種					訓練等	訓練 IT実践科				
	勤務地	宮古(バス) (通勤 徒歩 30分以内)		転居	希望しない		免許・資格・特技	栄養士/ブランクあり 中型免許(8トン限定)/ブランクあり、運転業務避 ワード・エクセル: 2級取得見込み			
	収入	希望月収(税込)	万円以上	勤務時間	9時 00分 ~ 16時 00分						
	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		その他の特記事項(自由記入) IT実践科 訓練期間 H29 9/1~11/30 ・パソコン基礎操作 ・パソコン基礎知識 ・パソコン実践的な操作 ・各種文書の作成方法 ・データの管理・加工・活用 ・接遇やビジネスマナーの習得	
入	希望時間額	900円以上	1日 6時間程度	週 5日間程度							
自動車免許(普通)	あり(限定なし)										

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 16年 5ヶ月間
内容	貸付契約書や許可証等の文書のパソコンでの作成、行政文書の起案、決裁の処理(紙・電子)、文書保管のための目録作成とファイリング、台帳整理、資料作成のためのデータ入力、会議・イベント等の資料作成、GISでの図面作成、来客と電話対応、環境整備、郵便発送等			
職種	法務事務	(直近平成 3年 3月まで)	期間	約 2年 ヶ月間
内容	パソコンを使用して裁判関係書類(訴状、答弁書)、契約書、内容証明等の作成、各種書類の窓口への提出、申請手続き、登記簿等の閲覧、裁判書類等整理、裁判証拠書類の複写作業、判例集の差し替え、来客と電話の対応、備品管理、事務所清掃、郵便仕分け・発送			
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

- 文書やデータを正確に仕上げるために事前準備や、確認作業を行うなどの手間を惜しまず、一方で効率よく作業を進めるための資料作成や文書の整理を工夫する等、職員の指示に迅速に応えられる事務処理能力を身に付けました。
- 裁判に関する書類に間違いがないか読み合わせ等を何度も確認し、正確に仕上がりました。また、提出期限が厳しいので、段取り良く工夫し、協力しながら進めました。

アピールポイント

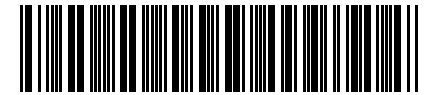
- 年間の仕事の流れを把握し、前もって関連文書を探したり、確認作業をすることで、正確に、効率よく仕事を進めることができました。沢山の書類に目を通すことで、急な案件にも対応でき、経験を積むごとに非正規ながら信頼を得て、職員の一人として協力して一つの仕事を仕上げる達成感を得ることができました。
- 正確な文書に仕上げるために、何度も確認作業を繰り返すことで、正確性の大切さと、仕事に対する責任を学びました。

職業分類番号 536-03

受理年月日 平成29年5月15日

窓口番号 06

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 91957

主な希望内容等	職	製造業			最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種	事務			訓練等	訓練 IT実践科			
	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	普通自動車免許 ワード・エクセル：2級取得見込み	
	収入	希望月収(税込) 15万円以上	勤務時間	8時 00分 ~ 18時 00分					
	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 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)	IT実践科 訓練期間 H29年 9/1~11/30
	<ul style="list-style-type: none">・パソコン基本操作・パソコン基礎知識・パソコンの実践的な操作・各種文書の作成方法・データ管理、加工、活用・接遇やビジネスマナーの習得

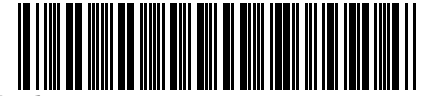
アピールしたい仕事の経験		
職種	食品販売 (直近平成 29年 6月まで)	期間 約 33年 ヶ月間
内容	惣菜加工、販売、商品の在庫管理、売上管理、シフト管理 売場レイアウト変更・演出、書類作成等	
職種	(直近 年 月まで)	期間 約 年 ヶ月間
内容		
職種	(直近 年 月まで)	期間 約 年 ヶ月間
内容		

専門知識・技術・能力の内容
パソコン技術を習得に努めました 前職において、日常的にパソコンを使用しておりましたが、ほとんどが独学で覚えたものでした。そのため、トラブル回避の方法などわからない点も多く、スキルアップのためIT実践科を受講しました。改めて学び直した知識を今後のパソコンの活用に役立てていきたいです。
マネジメント経験があります シフト管理をしていた経験があり、社内全体を把握することを心掛けることができます。効率よく業務運営ができるよう気を配りました。

アピールポイント
コミュニケーション能力を活かします 食品商品部に在籍していた経験から、取引先との交渉・商談だけでなく、外部や作業場内でもコミュニケーションを重視しておりました。どの仕事でも周りとの協調し信頼される業務ができるよう努めてまいります。
体力に自信があります 前職では新店舗オープンも経験し、夜勤状態が続きました。厳しい時期もありましたが、運営に責任を持ち最後までやり遂げた経験から、体力と精神力に自信を持っております。また、同じ業務を長く続けた経験から、継続力に自信があります。

職業分類番号 25
受理年月日 平成29年4月28日
窓口番号 02

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 82527

主な希望内容等	職	事務				最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種					訓練等	訓練 IT実践科			
	勤務地	山田 (通勤 マイカー 20分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	ワード・エクセル：2級取得見込み			
				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	8時 30分 ~ 18時 00分						
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	自動車免許(普通) あり(AT限定)			

その他の特記事項(自由記入)

IT実践科
訓練期間
H29 9/1~11/30

- ・パソコン基礎操作
- ・パソコン基礎知識
- ・パソコン実践的な操作
- ・各種文書の作成方法
- ・データの管理・加工・活用
- ・接遇やビジネスマナーの習得

アピールしたい仕事の経験

職種	一般事務	(直近平成 29年 3月まで)	期間	約 2年 ヶ月間
内容	復興住宅工事現場事務所にて事務職			
職種	ホール・調理補助	(直近平成 25年 7月まで)	期間	約 年 5ヶ月間
内容	料理店のホールでの接客と調理補助作業			
職種	美容師	(直近昭和 62年 12月まで)	期間	約 3年 9ヶ月間
内容	東京都内で美容師。国分寺、吉祥寺、高円寺の各店舗で勤務。空いた時間にはピラ配りで来客促進活動			

専門知識・技術・能力の内容

- 事務職。事務として入ったのですが、みなさんが気持ち良く働けるように、清掃、飲み物の準備などをして、人に気配りを学びました。
- ホール・調理。お客様との会話の楽しさ、大切さを学びました。お客様の年齢に応じた席への案内を行いました。
- 美容師。初めての方とも会話できるようになりました。お客様の緊張をほぐし、気楽にスタイルの注文が言えるように明るい接客に努めました。

アピールポイント

- 職場内での気配り、心配りを大切にします。
- お客様とのコミュニケーションと、お客様に応じた配慮を大切にします。
- 努力して、初めての方とも会話できるようになりました。努力を重ねることを大切にします。

職業分類番号 257-01

受理年月日 平成29年8月7日

窓口番号 02

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-137237

主な希望内容等	職	総合事務員				最終学歴	大学卒業		専攻科目	社会福祉「福祉」	
	種	相談員、医療ソーシャルワーカー				訓練等	訓練 IT実践科				
	勤務地	宮古市 (通勤 マイカー 30分以内)		転居	可(単身)		免許・資格・特技	社会福祉士「介護」 秘書検定2級 パワーポイント対応可			
	収入	希望月収(税込) 15万円以上	勤務時間	8時00分 ~ 19時00分		ワード・エクセル: 2級取得見込み					
	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(AT限定)
入	希望時間額	円以上									

その他の特記事項(自由記入)

IT実践科
訓練期間
H29年 9/1 ~ 11/30

- ・パソコンの基本操作
- ・パソコンの基礎知識
- ・パソコンの実践的な操作
- ・各種文書の作成方法
- ・データの管理、加工、活用
- ・接遇やビジネスマナーの習得

アピールしたい仕事の経験

職種	医療ソーシャルワーカー「介護」	(直近平成 29年 7月まで)	期間	約 2年 3ヶ月間
内容	病床352床の医療施設にて80名を担当。入院(院内説明、連絡調整)退院(ニーズ把握、情報提供、連絡調整)の支援や、本人や家族との相談業務(高齢者、難病患者他)、他医療機関や地域包括支援との連携支援、PCでの報告書作成等。			
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

大学では社会福祉の基礎知識について学びました。就職後実務では、相談を受けながら利用できる制度やサービスについてさらに専門知識や援助技術を学ぶことができました。

関わらせていただく患者様やそのご家族は私よりも年上の方が多くこともあり、接遇対応には特に気を付けていました。時にはクレームをいただくこともありましたが、訴えを傾聴し理解し丁寧に対応することを心掛けていました。

アピールポイント

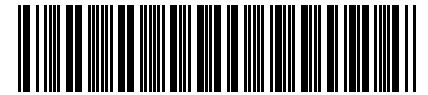
前職では医療ソーシャルワーカーとして、患者様80名を担当しておりました。患者様はもちろんのこと、その家族の人生に関わることで意識し、責任感を持ち業務を行っていました。

相談を受けた際、分からないことは必ず調べ、正しい情報を伝えるよう努めていました。

退院後も必要に応じて情報提供を行い、安心して生活してもらえよう支援しました。

自身が関わる中で、患者様やご家族の選択の幅が広がり、喜んでもらえたり頼られるということが私にとって仕事のやりがいに繋がっていました。

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-132007

主な希望内容等	職	事務				最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種					訓練等	訓練 パソコン訓練		訓練	IT実践科
	勤務地	宮古 (通勤 マイカー 20分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	秘書検定2級 メディカルケアワーカー1級 ワード・エクセル：2級取得見込み			
	収入	希望月収(税込) 16万円以上	勤務時間	8時30分 ~ 18時00分						
	休日	土日祝 週休二日制 毎週		派遣	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)	IT実践科 訓練期間 H29年 9/1~11/30
	<ul style="list-style-type: none">・パソコン基本操作・パソコン基礎知識・パソコンの実践的な操作・各種文書の作成方法・データ管理、加工、活用・接客やビジネスマナーの習得

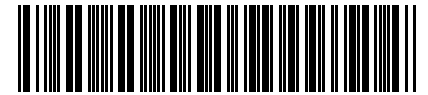
アピールしたい仕事の経験		
職種	看護助手「看護」 (直近平成 29年 7月まで)	期間 約 14年 10ヶ月間
内容	診察室にて患者様の介助、診察後の説明、次回診察の予約受付 薬局業務、検査、少々の医療事務の経験もあり	
職種	倉庫管理 (直近 年 月まで)	期間 約 3年 ヶ月間
内容	食品、雑貨の倉庫管理、在庫の管理、棚卸しなど	
職種	エンジン整備 (直近平成 10年 3月まで)	期間 約 7年 ヶ月間
内容	航空自衛隊にてジェットエンジンの整備を担当	

専門知識・技術・能力の内容
パソコン操作の習得に取り組んでいます。 コンピュータサービス技能評価試験のワープロ部門2級、表計算部門2級の取得を目指し、職業訓練を受講中です。今後、学んだスキルを活かして仕事をしていきたいと考えております。
事務処理能力があります 日商簿記3級取得を目指し、講習会を受講中です。また、独学でFP技能士3級取得を考え、9月に受験をしました。自分の事務処理能力を向上し、効率の良い業務をしていけるよう努めています。
多様な職種の経験があります これまで幅広い仕事を経験しており、広く関心を持って業務に取り組んできました。多様な経験を活かし、どの仕事にも素早くこなせるように努めます。

アピールポイント
業務を正確に遂行できます 前職では人の健康に大きく関わる業務であり、ミスが出ないように気を遣いました。そのため常に正確に仕事をすることができます。
人の話を聞き、信頼関係を築けます 看護の経験から、それぞれの事情を踏まえ、最適な方法は何かを第一に考え仕事をしてまいりました。お客様に限らず、誰とでも信頼関係を築くように心掛けております。
忍耐強さ、粘り強さがあります 特に自衛隊時代の経験を通して、忍耐力を培いました。自衛隊の整備部門では、細かい作業が多かったため忍耐強く仕事に取り組む姿勢を身につけました。

職業分類番号 257-01
受理年月日 平成29年7月12日
窓口番号 02

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-124457

主な希望内容等	職	一般事務員				最終学歴	高校卒業	専攻科目	経理科
	種					訓練等			
	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	日商簿記2級 中型免許(8トン限定)		
	収入	希望月収(税込) 15万円以上	勤務時間	8時30分 ~ 17時30分			ワード・エクセル: 2級取得見込み		
	休日	土日祝 週休二日制 隔週以上	派遣	希望しない	請負	希望しない	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)

IT実践科
訓練期間
H29年 9/1 ~ 11/30

- ・パソコンの基本操作
- ・パソコンの基礎知識
- ・パソコンの実践的な操作
- ・各種文書の作成方法
- ・データの管理、加工、活用
- ・接客やビジネスマナーの習得

アピールしたい仕事の経験

職種	一般事務	(直近平成 29年 6月まで)	期間	約 19年 ヶ月間
内容	総務的な事務。小口現金出納、専用ソフト使用の請求書作成、集金、エクセル使用の見積書作成、売上集計表作成、郵送等。			
職種	経理事務	(直近平成 9年 12月まで)	期間	約 7年 ヶ月間
内容	運輸業での経理事務。3 ~ 4名で分担し財務諸表作成、資金繰り表作成補助、預金と現金出納他。			
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

納期は必ず守ります。計画的に段取りし、時間・期限に余裕を持って準備を行います。万が一、影響が出るような場合には事前に連絡する等損害を最小限にするよう努めます。

パソコン技術を基礎から学び直すため訓練を受講しております。自己流でついたクセを矯正し、スピードと正確性を高める努力をしています。

これまでの事務経験からも、ミスの発生は事業所のマイナスになることを理解しています。チェック作業は入念に行い、過信せず見直すことを徹底します。

アピールポイント

仕事に誠実に向き合います。取り扱う商品についても時間を掛けて勉強し理解を深め、ご案内や説明等に活かせるよう努めました。

忍耐力があります。これまでも継続することに意義があると考え、その会社に貢献出来るよう、長く勤務して参りました。体調管理にも気を配っております。

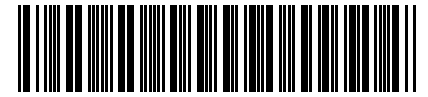
業務に対して真摯に向き合います。慣れない内容や難しい状況でも、まずは処理の方法を検討してみる等取り組む姿勢を大切にしていきたいと思ひます。また、不明な点は調べたり相談を重ねることで解決に向かうよう努力したいと思ひます。

職業分類番号 257-01

受理年月日 平成29年8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- 21077

主 な 希 望 内 容 等	職	事務 / CADオペレーター						最終学歴	高校卒業 工業高校	専攻科目	設備科
	種	肉体労働以外で検討						訓練等			
	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	普通自動車免許 危険物乙種 危険物丙種		
	収入	希望月収(税込) 15万円以上	勤務時間	8時 30分 ~ 18時 00分			ワード・エクセル: 2級取得見込み				
	休日	土日祝 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)
入	希望時間額 円以上										

その他の特記事項(自由記入)

IT実践科
訓練期間
H29 9/1~11/30

- ・パソコン基礎操作
- ・パソコン基礎知識
- ・パソコン実践的な操作
- ・各種文書の作成方法
- ・データの管理・加工・活用
- ・接遇やビジネスマナーの習得

アピールしたい仕事の経験		
職種	プラントエンジニア	(直近平成 29年 1月まで) 期間 約 9年 10ヶ月間
内容	石油基地に関する業務、2D及び3Dのソフトを使用しオペレーターとして勤務。プラントの設計や管理に関わる / 正社員 / 雇用保険有	
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		

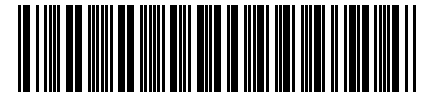
専門知識・技術・能力の内容

- 幅広い年齢層に対して社員教育を行った経験があります。
- 資料を加工し理解しやすいように工夫しました。
- バージョンアップしたソフトの内容を確認し、より効率的な使用方法も勉強しました。
- 伝え方を意識して説明するということを学びました。理解度合いによっては同じ説明が有効でない場合があると気付きました。相手の立場に立つ仕事の仕方を勉強出来ました。

アピールポイント

- まじめな性格で仕事上のノルマや決まりは必ず守っていました。
- コミュニケーション能力の強化が課題としてとらえており、自身に不足している部分を訓練で補えるよう努力しています。

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-139947

主な希望内容等	職	事務職				最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種					訓練等	専修・専門 北上福祉教育専門学校			
	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	保育士「保育」 ワード・エクセル：2級取得見込み			
				海外勤務	希望しない					
	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						
入	希望時間額 円以上									
休日	日祝 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)

IT実践科
訓練期間
H29 9/1~11/30

- ・パソコン基礎操作
- ・パソコン基礎知識
- ・パソコン実践的な操作
- ・各種文書の作成方法
- ・データの管理・加工・活用
- ・接遇やビジネスマナーの習得

○就業に際しては、子育てとの両立を目指しております。

アピールしたい仕事の経験		
職種	保険業 (直近平成 28年 8月まで)	期間 約 年 5ヶ月間
内容	既存のお客様を訪問しての契約確認またはアフターフォロー。企業でのなじみ活動や商品のご案内	
職種	保育士「保育」 (直近平成 26年 11月まで)	期間 約 5年 ヶ月間
内容	0~6歳児の保育。また、行事等の準備、製作、書類の作成、係の仕事	
職種	保育士「保育」 (直近平成 22年 3月まで)	期間 約 1年 ヶ月間
内容	0~6歳児の保育。また、行事等の準備、製作、書類の作成、係の仕事	

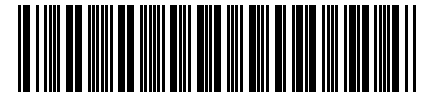
専門知識・技術・能力の内容

- 保育士の仕事を通じ、子供たちが病気や怪我をしないよう、予防や見守りを十分に行うことで、日々の健康状態の観察をする大切さを学びました。
- 小さい頃からピアノや子供が大好きで、担当したクラスで自分が考えた振付を子供がおぼえ、上手く踊ることができたとき、保護者から感謝されやがりがいを感じました。
- 保険業界では、ビジネスマナーや話し方について学びました。

アピールポイント

- 健康状態だけではなく相手の様子をうかがうことで観察力が身につきました。
- 自分がしたことに対して、誰かに感謝されることにやりがいを感じます。
- リーダーとともに行動することで、コミュニケーションスキルを学びました。

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-100737

主な希望内容等	職	飲食業				最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種	サービス業				訓練等				
	勤務地	宮古市、岩泉町 (通勤 マイカー 40分以内)		転居	希望しない		免許・資格・特技	普通自動車免許、調理師		
	収入	希望月収(税込) 25万円以上	勤務時間	時間不問		ワード・エクセル: 2級取得見込み				
	休日	不問	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)

IT実践科
訓練期間
H29年 9/1~11/30

- ・パソコンの基本操作
- ・パソコンの基礎知識
- ・パソコンの実践的な操作
- ・各種文書の作成方法
- ・データの管理、加工、活用
- ・接客やビジネスマナーの習得

アピールしたい仕事の経験

職種	調理	(直近平成 29年 8月まで)	期間	約 3年 9ヶ月間
内容	調理等			
職種	食肉加工	(直近平成 25年 9月まで)	期間	約 2年 2ヶ月間
内容	ハム・ソーセージの加工			
職種	調理	(直近平成 23年 3月まで)	期間	約 2年 6ヶ月間
内容	調理等			

専門知識・技術・能力の内容

和・洋・中すべての調理経験があります。通常の処理や調理方法については問題なく行うことが出来ます。

サービス業という仕事に非常にやりがいを感じています。また、これまでの経験からも接客やコミュニケーションには自信があります。

店長及び料理長として包括的に仕事を行ってきました。売上・原価・人件費等の管理も担ってきたこともあり、多角的に業務を捉え生かすことが出来ます。

接客のみならず、日々の業務や管理の面でもパソコンのスキルは必要であると痛感しています。現在更なる効率化を図る為に訓練を受講しております。

アピールポイント

仕事に対しては常に意欲的に取り組みます。自身で可能性を狭めることなく、新しいことでも躊躇なく挑戦することが出来ます。

多忙な時、疲れているときこそ妥協することなく仕事に励みたいと考えております。体調管理にも気を配ります。

チームワークも大変重要と考えております。周囲と協力し気配りも大切にしながら仕事を進めていきます。

発送する商品のレシピを荷物と同梱する等、これまでお客様への満足度を高められるような企画やイベントを立案してきました。より良いサービスの提供を目指し努力を惜しみません。