

# 平成29年12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	訓練科名
29.11.30	IT実践科(7名)
29.11.30	介護サービス科:職場実習有り(8名)

(平成29年12月8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://www.pref.iwate.jp/koyouroudou/shisetsu/miyako/>

<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

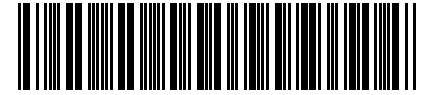
TEL: 0193-63-8609 FAX: 0193-62-2267

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 / 部品製造				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・盛岡・仙台 (通勤 マイカー・徒歩 20分以内)	転居	可(単身)		免許・資格・特技	英検 3級		
	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			エクセル 2級(取得見込)		
	休日	土日 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)		
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

### 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	機械操作や生産をする為の段取り、金型のメンテナンス、個品の検査・測定、材料投入、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、機械を操作する際安全に作業ができるように危険箇所を意識しながら行動することを大切にしていました。

ミスが無いように確実な作業を心がけます。  
自分のわずかなミスがクレームにつながってしまいます。そのようなことが無いように現品とコードは一致しているか、材料は合っているかなど一つひとつの確認を怠らないようにしていました。

### アピールポイント

様々な業務でも、集中力を持続し物事に取り組むことができます。  
前職で個品の検査業務を担当した際に、個品に不具合があると後工程に迷惑を掛けてしまいます。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、集中力を持ち効率よく作業することができます。

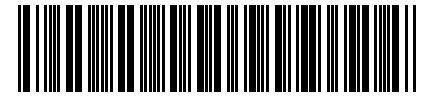
納期に合わせて自分の工程の生産スケジュールを立てることができます。  
トラブルが発生しても対応できるように余裕を持った計画を立てるようにしていました。優先順位を考えながら業務の順序を決めていました。そのため、計画的に余裕を持った行動をすることができます。

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 / 部品製造				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・盛岡・仙台 (通勤 マイカー・徒歩 20分以内)		転居	可(単身)	免許・資格・特技	英検 3級	ワード2級、エクセル2級(取得見込)	
	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	海外勤務		希望しない		
	休日	土日 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)	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								

### 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	機械操作や生産をする為の段取り、金型のメンテナンス、個品の検査・測定、材料投入、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、機械を操作する際安全に作業ができるように危険箇所を意識しながら行動することを大切にしていました。

ミスが無いように確実な作業を心がけます。  
自分のわずかなミスがクレームにつながってしまいます。そのようなことが無いように現品とコードは一致しているか、材料は合っているかなど一つひとつの確認を怠らないようにしていました。

### アピールポイント

様々な業務でも、集中力を持続し物事に取り組むことができます。  
前職で個品の検査業務を担当した際に、個品に不具合があると後工程に迷惑を掛けてしまいます。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、集中力を持ち効率よく作業することができます。

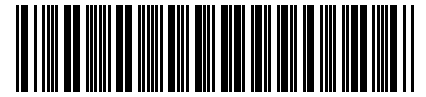
納期に合わせて自分の工程の生産スケジュールを立てることができます。  
トラブルが発生しても対応できるように余裕を持った計画を立てるようにしていました。優先順位を考えながら業務の順序を決めていました。そのため、計画的に余裕を持った行動をすることができます。

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	家政学部家政学科	
	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	ワード2級、エクセル2級(取得見込)			
	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)	
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)					
入											

### 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、森林に関する専用システムを利用した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

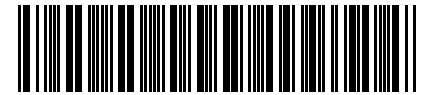
- 文書やデータを正確に上げるために事前準備や確認作業を行うなどの手間を惜しまず仕事を進めました。一方で効率よく作業を進めるための資料作成や文書の整理を工夫する等、職員の指示に迅速に応えられる事務処理能力を身に付けました。
- 裁判に関する書類に間違いがないか読み合わせ等を何度も確認し、正確に仕上げました。また、提出期限が厳しいので、段取り良く工夫し、協力しながら進めました。

### 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		
	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		ワード2級、エクセル2級(取得見込)		
	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		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)

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

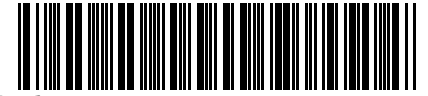
アピールしたい仕事の経験			
職種	食品販売 (直近平成 29年 6月まで)	期間	約 33年 ヶ月間
内容	惣菜加工、販売、商品の在庫管理、売上管理、シフト管理 売場レイアウト変更・演出、書類作成等		
職種	(直近 年 月まで)	期間	約 年 ヶ月間
内容			
職種	(直近 年 月まで)	期間	約 年 ヶ月間
内容			

専門知識・技術・能力の内容
パソコン技術の習得に努めました 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	エクセル3級(取得見込)			
				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						
入	希望時間額 円以上									
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

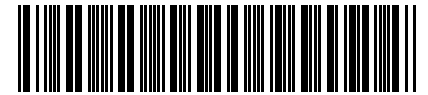
- 事務職。事務として入ったのですが、みなさんが気持ち良く働けるように、清掃、飲み物の準備などをして、人に対する気配りを学びました。
- ホール・調理。お客様との会話の楽しさ、大切さを学びました。お客様の年齢に応じた席への案内を行いました。
- 美容師。初めての方とも会話できるようになりました。お客様の緊張をほぐし、気楽にスタイルの注文が言えるように明るい接客に努めました。

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7月27日  
窓口番号 02

# 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	普通科	
	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 ファイナンシャルプランニング技能士3級 日商簿記3級 ワード: 2級、エクセル2級(取得見込)			
	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		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	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、医療事務 薬局の薬、患者さんへの説明、不明なことは必ず確認。飲み合わせなど伝えること等間違いのない正確さの大切さを学びました。		
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	ジェットエンジンのエンジン整備を担当		

### 専門知識・技術・能力の内容

パソコン操作の習得に取り組みました。  
コンピュータサービス技能評価試験のワープロ部門2級合格、表計算部門2級の受験終了し発表待ちです。今後、学んだスキルを活かして仕事をしたいと考えております。

事務処理能力があります  
独学でFP技能士3級取得を考え9月受験10月合格。また日商簿記3級取得を目指し講習会を受講12月受験合格。自分の事務処理能力を向上させ効率の良い業務をしていけるよう努めております。

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

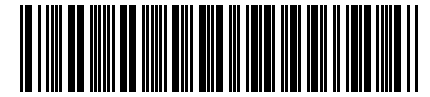
業務を正確に遂行できます  
前職では人の健康に大きく関わる業務であり、ミスが出ないように気遣いができます。

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  
特にジェットエンジンの整備の経験を通して、忍耐力を培いました。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	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	日商簿記2級 中型免許(8トン限定) ワード2級、エクセル2級(取得見込)		
	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					
	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)	
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ました。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ました。
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。取扱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。今後もこのことを大切に仕事をいたします。
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。不慣れな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えます。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います。

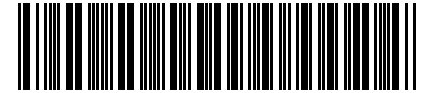


職業分類番号 257-01

受理年月日 平成29年5月8日

窓口番号 02

# 求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-194266

主な希望内容等	職	事務職						最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種	介護職「介護」						訓練等	訓練 OAビジネス科		訓練	介護サービス科(デュアル)
	勤務地	山田町、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 全商簿記2級 珠算実務検定2級 介護職員初任者研修修了 エクセル3級、ワード3級			
	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							
	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)		

その他の特記事項(自由記入)

介護サービス科  
H29年8/1~11/30  
(3か月訓練と1か月企業実習)

訓練内容  
・介護概論  
(職務理解、介護の基本、介護・福祉サービス、老化・障害の理解、生活支援技術)  
・安全衛生  
・接遇・ビジネスマナー  
・介護演習(生活支援技術演習)  
・PC基本操作  
・アプリケーション実習、エクセル3級受験  
・救命講習  
・企業実習(実際の職場で実習)

アピールしたい仕事の経験			
職種	事務職	(直近平成 29年 4月まで)	期間 約 年 4ヶ月間
内容	期間限定臨時職員として公務に従事。税務、農林、建設、商工観光の各課で就業、臨機応変な仕事が可能		
職種	販売員	(直近平成 13年 10月まで)	期間 約 10年 5ヶ月間
内容	衣料品小売の宮古店で、ストア社員として勤務。商品受け入れ、検品、品出し、接客等		
職種	金融業	(直近昭和 63年 7月まで)	期間 約 4年 3ヶ月間
内容	金融機関の本部にて融資業務の事務に従事。マナーの教育を受けています		

専門知識・技術・能力の内容

豊富な事務経験があります。金融機関本部で融資関係の仕事をしてきました。また、町役場の臨時職員として農林課、建設課、商工観光課、税務課で仕事をし、実務経験を積んできました。

介護職員初任者研修を修了しました。職業訓練を受講し、介護福祉の知識・能力の習得に努めました。介護分野に限らず、高齢者との接し方を学べたことは、人と関わる仕事へ役立てることができると考えています。

パソコン操作に自信があります。3級のワード・エクセルの資格を有し、パソコンを有効に扱えます。実際に、書類作成などの実務経験もあり、パソコンを使った業務に即座に対応できます。

アピールポイント

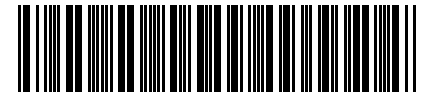
高い事務処理能力を発揮できます。珠算実務検定2級を取得し、計算能力が向上しました。暗記能力もつき、事務処理能力も総合的に高まりました。

○製造業の経験もあります。製造業(コネクター)の経験も約14年あります。プラスチック成形技能士として改善活動QM(QC)もしてきました。

○販売の経験もあります。事務職、介護職を目指しています。またそれに次いで3番目の優先順位で販売員の仕事も考えております。

職業分類番号 459-01  
受理年月日 平成29年2月20日  
窓口番号 05

# 求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-191976

主な希望内容等	職	事務			最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種	介護職「介護」			訓練等	訓練 流通管理科		訓練	介護サービス科(デュアル)
	勤務地	宮古 (通勤 マイカー 30分以内)		転居	可(単身)		免許・資格・特技	介護職員初任者研修修了 エクセル3級	
	収入	希望月収(税込) 15万円以上	勤務時間	時間不問					
	休日	不問 週休二日制 毎週		派遣	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)

介護サービス科  
H29年8/1~11/30  
(3か月訓練と1か月企業実習)

訓練内容  
・介護概論  
(職務理解、介護の基本、介護・福祉サービス、老化・障害の理解、生活支援技術)  
・安全衛生  
・接遇・ビジネスマナー  
・介護演習(生活支援技術演習)  
・PC基本操作  
・アプリケーション実習、エクセル3級受験  
・救命講習  
・企業実習(実際の職場で実習)

アピールしたい仕事の経験			
職種	施設管理 (直近平成29年5月まで)	期間	約7年2ヶ月間
内容	特産品加工 商業施設の運営、店長として施設管理・人員管理アルバイト採用含めて統括、(販売、飲食)		
職種	車両管理 (直近平成21年4月まで)	期間	約20ヶ月間
内容	岩手県内主要都市において公用車運転・管理、業務管理		
職種	販売 (直近平成元年12月まで)	期間	約3年6ヶ月間
内容	ガソリンスタンド勤務、石油等油脂・自動車用品販売、配達		

専門知識・技術・能力の内容

○今までの職歴を通じて以下の資格を取得し活用してきました。  
保持する資格

- ・普通自動車第一種免許
- ・大型自動車第一種免許
- ・大型特殊自動車第一種免許
- ・車両系建設機械運転資格
- ・ホイールローダー運転資格
- ・フォークリフト運転資格
- ・小型移動式クレーン運転資格
- ・玉掛け資格
- ・四級アマチュア無線技士
- ・三級表計算技士
- ・丙種危険物取扱者資格

○店長の仕事や公用車の仕事を通して、会社以外の人とのコミュニケーションの力を身に付けてきました。

○販売・レストランの仕事を通じて、営業を経験しさまざまな商取引を経験してきました。

アピールポイント

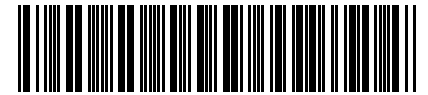
○人と関わる仕事をしてきましたのでコミュニケーションを大切に、職場環境を含め、楽しく仕事をやっていけるよう努力します。

○広い駐車場の雪かきなども行ってきました。車両系建設機械の運転もお任せください。

○人づきあいが大好きです。

職業分類番号 391-97  
受理年月日 平成29年5月16日  
窓口番号 04

# 求職公開シート (パート)



公開番号 03030- 92757

主な希望内容等	職	清掃	最終学歴	高校卒業	専攻科目	
	種	製造	訓練等	訓練 介護サービス科(デュアル)		
	勤務地	宮古 (通勤 マイカー 25分以内)	転居	可(家族共)	免許・資格・特技	調理師 介護職員初任者研修修了 エクセル3級(取得予定)
	収入	希望月収(税込) 万円以上 希望時間額 730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 週休二日制 毎週	派遣	可	請負	可

その他の特記事項(自由記入)

介護サービス科  
H29年8/1~11/30  
(3か月訓練と1か月企業実習)

訓練内容  
・介護概論  
(職務理解、介護の基本、介護・福祉サービス、老化・障害の理解、生活支援技術)  
・安全衛生  
・接遇・ビジネスマナー  
・介護演習(生活支援技術演習)  
・PC基本操作  
・アプリケーション実習、エクセル3級受験  
・救命講習  
・企業実習(実際の職場で実習)

アピールしたい仕事の経験		
職種	調理 (直近平成 29年 4月まで)	期間 約 年 11ヶ月間
内容	保育園での調理(昼食・おやつ作り)	
職種	調理 (直近平成 28年 3月まで)	期間 約 1年 ヶ月間
内容	保育園での調理(昼食・おやつ作り)	
職種	和菓子製造 (直近平成 24年 3月まで)	期間 約 2年 ヶ月間
内容	四季折々の和菓子製造、製造に係る工程全般	

専門知識・技術・能力の内容

調理師免許があります。  
調理の仕事経験が多く、様々な種類の調理を経験してきました。時間など正確に仕事をするを意識し、細かい作業でも、早く正確にこなすことができます。

介護初任者研修を取得しました。  
職業訓練を受講し介護の資格を取得しました。幅広く仕事をするため勉強し、資格取得とともに介護職の理解を深めました。

アピールポイント

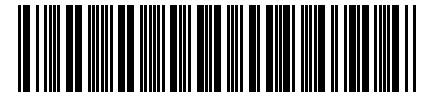
調理に関する業務に長く携わってきました。経験が長いので、調理関係の仕事には自信があります。そのため、どの調理場でも素早く対応できると思います。

清掃や製造の経験もあります。仕事の内容にこれまでの経験を生かせるものがあれば是非やってみたいと思います。仕事を早く覚え、どの業務も前向きに取り組むことができます。

経験・資格を活かし幅広く仕事をしていきたいです。職業訓練で介護とパソコン操作の基本を学びました。今後は職種を限定せず広く検討していきたいと考えております。

職業分類番号 361-01  
受理年月日 平成29年6月15日  
窓口番号 04

# 求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-108917

主な希望内容等	職	介護員「介護」			最終学歴	高校卒業	専攻科目	
	種	品出し（バックヤードや倉庫作業）			訓練等	訓練 介護サービス科（デュアル）		
	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	全商簿記2級 ワープロ3級 介護職員初任者研修修了 エクセル3級（取得予定）		
			海外勤務	希望しない				
	収入	希望月収（税込） 13 万円以上	勤務時間	8時 00分 ~ 21時 00分				
入	希望時間額 円以上							
休日	不問	週休二日制 毎週	派遣	可	請負	可		

その他の特記事項（自由記入）

介護サービス科  
H29年8/1~11/30  
(3か月訓練と1か月企業実習)

訓練内容  
・介護概論  
(職務理解、介護の基本、介護・福祉サービス、老化・障害の理解、生活支援技術)  
・安全衛生  
・接遇・ビジネスマナー  
・介護演習（生活支援技術演習）  
・PC基本操作  
・アプリケーション実習、エクセル3級受験  
・救命講習  
・企業実習（実際の職場で実習）

アピールしたい仕事の経験			
職種	構内仕分け作業 (直近平成 29年 5月まで)	期間	約 1年 6ヶ月間
内容	構内でのメール便や荷物の仕分け作業。 トラックへの積み下ろし作業、発送作業、ドライバーへのアシスト		
職種	福祉施設臨時支援員 (直近平成 18年 2月まで)	期間	約 1年 1ヶ月間
内容	菓子パンを作り、販売に至るまでの福祉施設での利用者支援作業に従事、その他付随する業務		
職種	ホテルフロント (直近平成 15年 12月まで)	期間	約 6年 4ヶ月間
内容	ホテルフロント業務、電話対応、予約受付、営業、ポスティング		

専門知識・技術・能力の内容

従業員と支え合い仕事を行います。事故やクレームに繋がらないよう連携し、後の影響を考慮しながら業務にあたります。

チームワークを大切に、周りの方とコミュニケーションを取りながら勤務します。どの仕事でも大切なことだと思いますが、協力し合うこと、人とかかわりの大切さを学んできました。

○従業員皆で支えあうことで、事故やクレームの防止にもつながると思います。お互いに支えることの大切さを学んできました。

アピールポイント

嫌な事があってもあまり、ひきずらない。仕事と割り切ることができる。物事を前向きに捉え、切り替えて仕事に取り組むことができます。

感謝の言葉と思いやりの心を何より大切に思っています。

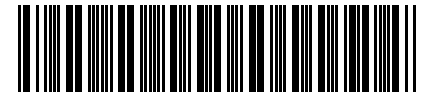
健康第一。仕事をする上でも健康は大切であると感じています。日頃から自己管理には気を配っています。

職業分類番号 251

受理年月日 平成29年6月7日

窓口番号 02

# 求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-103887

主な希望内容等	職	事務職				最終学歴	高校卒業		専攻科目	商業科	
	種	介護職「介護」				訓練等	訓練 介護サービス科(デュアル)				
	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	介護職員初任者研修修了 エクセル3級(取得予定)			
	収入	希望月収(税込)	15万円以上	勤務時間	時間不問						
	休日	日祝	週休二日制	不問	派遣	希望しない					請負

その他の特記事項(自由記入)

介護サービス科  
H29年8/1~11/30  
(3か月訓練と1か月企業実習)

訓練内容  
・介護概論  
(職務理解、介護の基本、介護・福祉サービス、老化・障害の理解、生活支援技術)  
・安全衛生  
・接遇・ビジネスマナー  
・介護演習(生活支援技術演習)  
・PC基本操作  
・アプリケーション実習、エクセル3級受験  
・救命講習  
・企業実習(実際の職場で実習)

### アピールしたい仕事の経験

職種	事務員	(直近平成 29年 5月まで)	期間	約 5年 7ヶ月間
内容	主に冷凍加工品を製造・販売会社で、売上、仕入れ、経費など総合事務。その他、働いている外国人研修生・実習生の世話もしていました。			
職種	事務員	(直近平成 2年 3月まで)	期間	約 15年 5ヶ月間
内容	売上、仕入れ、経費、給料など総合事務をしていました。資材発注もしていました。			
職種	販売員	(直近平成 8年 10月まで)	期間	約 10年 ヶ月間
内容	CD、時計、楽器の販売。銀行関連の業務もしていました。			

### 専門知識・技術・能力の内容

○事務経験は20年以上です。販売は10年です。その他金融事務、珠算教師など幅広い経験を踏んできました。今、介護職への関心を持ち、介護・福祉分野への就業を検討しています。

○そろばんを教えていた時には20人から30人の生徒、それぞれに対して一人ひとり対応。目を配ることに自信があります。また別の仕事では外国人の世話もしていましたので、人のお世話は嫌いではありません。

○単なる事務職ではなく、幅広い職務への対応ができます。

### アピールポイント

○残業もしますし、休日も出勤OKです。自分では責任感はあると思います。

○元気なうちは働きたい、60歳を前に新たな転職を目指します。

○新しい職業人生、こだわりはありません。

○これからの生き方や、人生を大切に生きてゆきたいと思います。

職業分類番号 575-01  
受理年月日 平成29年6月27日  
窓口番号 06

# 求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-115697

主な希望内容等	職	工場、施設警備				最終学歴	高校卒業	専攻科目	電子機械科
	種	営業、介護「介護」				訓練等	訓練 介護サービス科（デュアル）		
	勤務地	宮古 (通勤 マイカー・徒歩 25分以内)	転居	可(単身)		免許・資格・特技	施設警備2級 介護職員初任者研修 エクセル3級(取得予定)		
	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	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)

介護サービス科  
H29年8/1~11/30  
(3か月訓練と1か月企業実習)

訓練内容  
・介護概論  
(職務理解、介護の基本、介護・福祉サービス、老化・障害の理解、生活支援技術)  
・安全衛生  
・接遇・ビジネスマナー  
・介護演習(生活支援技術演習)  
・PC基本操作  
・アプリケーション実習、エクセル3級受験  
・救命講習  
・企業実習(実際の職場で実習)

アピールしたい仕事の経験		
職種	警備業 (直近平成29年5月まで)	期間 約4年6ヶ月間
内容	施設警備 ショッピングセンターに24時間常駐し、異常がないことを確認する仕事 施錠、火の元、外周、不審者がいないか、不審物等	
職種	工場での製造 (直近平成24年3月まで)	期間 約 年 6ヶ月間
内容	車の工場でのマフラーの製造 溶接の機械にパイプをセットし、機械が溶接ミスしていれば、自分で溶接する仕事	
職種		期間 約 年 ヶ月間
内容		

専門知識・技術・能力の内容

- 施設警備の仕事をしていましたので「防災センター」の動きなどを把握しています。緊急発生時の動きの基本を学びました。
- 車の工場で溶接の仕事をしていました。機械溶接のミスを人間が手直す仕事で、品質第一の考え方を学びました。またスピードも必要とされ、品質目標、台数目標の達成に取組みました。
- 施設管理に際しては、お客様にはいねいに、館内ルールを守らない人には厳しくとメリハリの対応を行って来ました。

アピールポイント

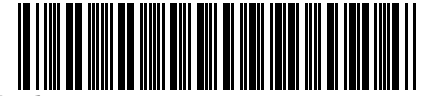
- わからないことは、わからないままにしません。
- 地元の役に立つような仕事につきたいと思っています。
- 他に迷惑をかけたくない、自分のできる事は自分でやる考え方を持っています。

職業分類番号 761-01

受理年月日 平成29年4月5日

窓口番号 04

# 求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 62407

主な希望内容等	職	介護職「介護」			最終学歴	高校卒業	専攻科目	
	種	清掃関係			訓練等	訓練 介護サービス科（デュアル）		
	勤務地	岩泉町周辺 (通勤 マイカー 60分以内)	転居	希望しない	免許・資格・特技	介護職員初任者研修修了		
			海外勤務	希望しない		エクセル3級（取得予定）		
	収入	希望月収（税込） 13 万円以上	勤務時間	8時 30分 ~ 17時 30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）		

その他の特記事項（自由記入）

介護サービス科  
H29年8/1~11/30  
(3か月訓練と1か月企業実習)

訓練内容  
・介護概論  
(職務理解、介護の基本、介護・福祉サービス、老化・障害の理解、生活支援技術)  
・安全衛生  
・接遇・ビジネスマナー  
・介護演習（生活支援技術演習）  
・PC基本操作  
・アプリケーション実習、エクセル3級受験  
・救命講習  
・企業実習（実際の職場で実習）

### アピールしたい仕事の経験

職種	学校用務員 (直近平成 29年 3月まで)	期間	約 4年 ヶ月間
内容	来客者への対応 学校内外の清掃、整理整頓、刈払い等		
職種	きのこ収穫、パック詰め (直近平成 22年 10月まで)	期間	約 年 4ヶ月間
内容	きのこ収穫、パック詰め		
職種	金型加工 (直近平成 3年 3月まで)	期間	約 1年 ヶ月間
内容	金型加工全般を行う 金型の保守メンテナンス、クリーニング、加工業務など		

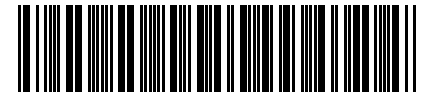
### 専門知識・技術・能力の内容

- 基本的な一般常識を仕事を通じて身に付けてきました。特に来客応対や挨拶、そして社内でのコミュニケーションと話し方、接し方も身に付けてきました。
- 栽培の仕事では、人間関係の大切さや食品として口に入れるものですので衛生面の大切さを学びました。
- 金型関連の業務では、作業の安全性、ヤスリや機械を使うときに怪我をしないよう使う注意、また仕事や作業場の整理整頓の大切さを学んできました。

### アピールポイント

- 場や相手を考えて対処することができます。相手を思いやって行動することができます。気を遣うことを心掛け、職場の全員が仕事をしやすいように配慮します。
- 健康と体力にも自信があります。仕事を続けていくための体力があります。また、常に質の高い業務で仕事に貢献するため、健康に気をつけ体調管理を大事にしております。
- 日常生活での一般的な常識に自信があります。これまでの経験から、基本的な常識やマナーが身につけております。経験を活かしてどの仕事も積極的に取り組んでいきたいです。

# 求職公開シート (パート)



公開番号 03030-184916

主な希望内容等	職	求人見ながら検討				最終学歴	高校卒業		専攻科目	家政科	
	種	介護「介護」				訓練等	介護サービス科(デュアル)				
	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	介護職員初任者研修修了 エクセル3級(取得予定)			
	収入	希望月収(税込)	万円以上	勤務時間	8時 30分 ~ 16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)	
入	希望時間額	750円以上	勤務時間	1日 6時間程度 週 5日間程度							

その他の特記事項(自由記入)

介護サービス科  
H29年8/1~11/30  
(3か月訓練と1か月企業実習)

訓練内容  
・介護概論  
(職務理解、介護の基本、介護・福祉サービス、老化・障害の理解、生活支援技術)  
・安全衛生  
・接遇・ビジネスマナー  
・介護演習(生活支援技術演習)  
・PC基本操作  
・アプリケーション実習、エクセル3級受験  
・救命講習  
・企業実習(実際の職場で実習)

アピールしたい仕事の経験			
職種	介護員「介護」	(直近平成 26年 8月まで)	期間 約 年 10ヶ月間
内容	介護老人保健施設にて介護員として勤務。食事介助、排泄介助、入浴介助等。		
職種	介護員「介護」	(直近平成 26年 2月まで)	期間 約 年 4ヶ月間
内容	特別養護老人ホームの介護員。食事介助、排泄介助、入浴介助等。		
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

介護職の経験があります。現場での基本的な対応は身に付いております。

介護の知識や技術を改めて学び直しております。介護サービス科の訓練を受講し、また、その中で介護職員初任者研修の資格取得をしました。

職場におけるコミュニケーションを大切にします。職員と声掛けをし、協力して仕事を進めるよう努めます。

アピールポイント

経験の積み重ねが重要だと考えております。そのため、長く働き、仕事を継続し、質を高めていく努力をすることを考えています。

○子供のころから介護には興味がありました。他にも何か「人の役に立つ、やりがいのある仕事」につきたいと考えています。

介護という職に研修で改めて実際に触れ、利用者さんへの思いやりが大切であることを実感しました。

○世代の違う人とのコミュニケーションがつきものであると言葉使い等十分注意するよう心がけています。