

平成30年3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、下記までご連絡お待ちしております。

修了日・修了予定日	訓練科名
29.11.30	介護サービス科:職場実習有り(1名)
29.11.30	IT実践科(2名)
30.1.31	OAビジネス科①(4名)
30.3.26	OA経理科(10名)

(平成30年3月1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/?page_id=521

岩手県立宮古技術専門学校(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 訓練担当者まで

〒027-0038

宮古市小山田1-1-1 宮古合同庁舎1階

TEL:0193-63-8609

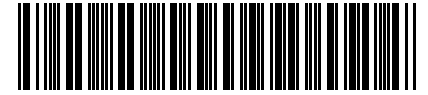
FAX:0193-62-2267

職業分類番号 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					
入	希望時間額 円以上								
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)

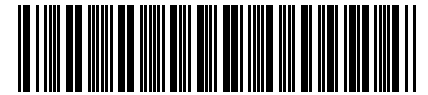
その他の特記事項(自由記入)	介護サービス科 H29年8/1~11/30 (3か月訓練と1か月企業実習)
	訓練内容 ・介護概論 (職務理解、介護の基本、介護・福祉サービス、老化・障害の理解、生活支援技術) ・安全衛生 ・接遇・ビジネスマナー ・介護演習(生活支援技術演習) ・PC基本操作 ・アプリケーション実習、エクセル3級受験 ・救命講習 ・企業実習(実際の職場で実習)

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 (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 PC : 可 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

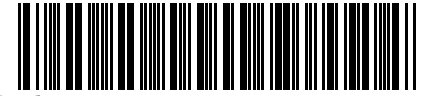
人にやさしい仕事をします。社会福祉士の仕事の経験から、人にやさしく接することができます。

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。それぞれの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り組めます。

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 25
受理年月日 平成30年2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			
	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)		
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	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

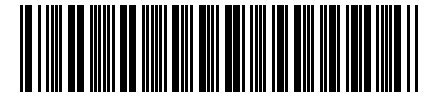
- 事務職。事務として入ったのですが、みなさんが気持ち良く働けるように、清掃、飲み物の準備などをして、人に対する気配りを学びました。
- ホール・調理。お客様との会話の楽しさ、大切さを学びました。お客様の年齢に応じた席への案内を行いました。
- 美容師。初めての方とも会話できるようになりました。お客様の緊張をほぐし、気楽にスタイルの注文が言えるように明るい接客に努めました。

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 571-09
受理年月日 平成29年5月16日
窓口番号 06

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 92867

主な希望内容等	職	製造	最終学歴	高校卒業	専攻科目	電気電子
	種	事務職	訓練等	専修・専門 C G . C A D	訓練	O A ビジネス科 1
	勤務地	岩手県内（宮古以外） （通勤 自転車・徒歩 10分以内）	転居	可（単身）	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） 14 万円以上 希望時間額 円以上	勤務時間	8時 30分 ~ 17時 30分		
	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
その他の特記事項（自由記入）	公共職業訓練 O A ビジネス科（1） 期間 平成29年11月1日 ~ 30年1月31日（3か月） 内容 全産業・職種を対象とし、パソコンを使った処理全般（ワープロ、表計算、インターネット、電子メール）について、基本的な知識及びスキルを習得する。 ・技能検定ワープロ3級 ・技能検定表計算3級 ・接客・ビジネスマナー ・安全衛生 他					

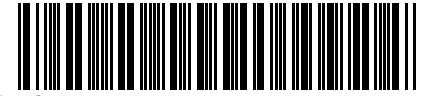
アピールしたい仕事の経験	
職種	製造 (直近平成 29年 3月まで) 期間 約 1年 4ヶ月間
内容	スマートフォンに使われる液晶の製造オペレーター 製品チェック、機械点検、報告、リフター作業、電子回路製造、データの打ち込み、シートの製造と運搬など
職種	製造 (直近平成 28年 10月まで) 期間 約 1年 2ヶ月間
内容	スマートフォンに使われる基盤の製膜の製造オペレーター 基盤と部品を組み合わせる作業、機材のメンテナンス等
職種	
内容	

専門知識・技術・能力の内容
仕事を継続できる集中力に自信があります。製造の仕事で携わった組み立ての経験から、作業への高い集中力が身に付きました。作業の順番を守り、丁寧に作業に取り組みます。
パソコンの操作と仕事の正確性があります。職業訓練でパソコン操作を学び、タイピングを身に付けました。手元を見ないで文字入力ができます。また、誤入力を最小限にするよう意識しており、データ入力業務では正確性の高い仕事で貢献できます。

アピールポイント
どの仕事も集中力を活かします。一つの作業に対して、集中することが得意です。集中力を活かし一つ一つ丁寧かつ確実な作業を心掛けることができます。
対話やコミュニケーションを大切にします。元々会話は苦手でしたが、製造業など多くの経験から対話による情報共有や人間関係構築の大切さを学びました。職業訓練などで様々な人と交流するなかでも、会話するように努めています。今後もコミュニケーションを心掛けるよう考えております。

職業分類番号 257-97
受理年月日 平成29年7月25日
窓口番号 02

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030- 13662

主な希望内容等	職	事務職			最終学歴	中学卒業		専攻科目	
	種	事務補助			訓練等	専修・専門 トリマー		訓練	OAビジネス科1
	勤務地	宮古、岩泉 (通勤 マイカー 120分以内)		転居	希望しない		免許・資格・特技	中型免許(8t限定) MOS(Excel) ワード3級、エクセル3級	
	収入	希望月収(税込) 10万円以上	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	可	請負	可	自動車免許(普通) あり(AT限定)	
	希望時間額 円以上		1日 7時間程度 週 5日間程度						

その他の特記事項(自由記入)

公共職業訓練
OAビジネス科(1)

期間
平成29年11月1日
~ 30年1月31日(3か月)

内容
全産業・職種を対象とし、パソコンを使った処理全般(ワープロ、表計算、インターネット、電子メール)について、基本的な知識及びスキルを習得する。

- ・技能検定ワープロ3級
- ・技能検定表計算3級
- ・接客・ビジネスマナー
- ・安全衛生 他

アピールしたい仕事の経験

職種	医療事務	(直近平成 28年 7月まで)	期間	約 1年 3ヶ月間
内容	総合病院での医療事務 患者対応(受付窓口対応、電話対応)・保険証確認、登録・カルテ準備、管理・診療内容の会計入力・金銭授受・保険請求業務。 医療費助成や労働災害に関する提出書類の作成手順等のとりまとめ及びマニュアル作り。			
職種	サービス	(直近平成 28年 12月まで)	期間	約 5年 ヶ月間
内容	季節パートとして働き売店でのソフトクリーム販売、商品の仕入れや商品管理、実地棚卸等。繁忙期の仕出し料理手伝い。			
職種	飲食店接客、調理補助	(直近平成 2年 12月まで)	期間	約 3年 ヶ月間
内容	関東地方でうどんチェーン店食堂でのホール接客、会計、食品発注、棚卸。アルバイトリーダーになってアルバイトの指導、管理、シフトづくり。			

専門知識・技術・能力の内容

○コミュニケーション大切にしてきました。
主に接客業をしてきましたので、お客様とのコミュニケーション、同僚や部下、上司等それぞれに合わせてのコミュニケーションができるように努力してきました。
もっと人とのコミュニケーションについて勉強したく、コミュニケーション検定(初級)を取得しました。

アピールポイント

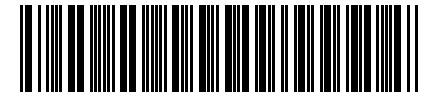
○コミュニケーション
周囲とのコミュニケーションを大切に、また心がけてきました。前職では、アルバイトリーダーの役割を担当しその指導もしました。従業員とのコミュニケーションを図り、円滑に仕事ができるよう努力してきました。

○仕事のマニュアル作り
会話だけではなく、みんなが共有できる書類作りにも取り組みました。今でいうと「見える化」かもしれません。受付のマニュアル、医療費助成、労働災害に関する提出書類の作成手順を分かりやすく洋にまとめるなどしてきました。また新人に向けた病院の仕事のマニュアルも作成してきました。

○販売・接客の経験
「相手の話を聞く」ことの大切さを、販売・接客を通じ体験し学ぶことができました。

職業分類番号 257-01
受理年月日 平成29年9月19日
窓口番号 02

求職公開シート (パート)



公開番号 03030- 15777

主な希望内容等	職	事務職、事務補助職				最終学歴	高校卒業	専攻科目	食品家政科
	種					訓練等	OAビジネス科1		
	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	ワード3級 エクセル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 6時間程度 週 5日間程度						
休日	土日祝	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)		
		週休二日制	毎週						

その他の特記事項(自由記入)	公共職業訓練	OAビジネス科(1)
	期間	平成29年11月1日 ~ 30年1月31日(3か月)
	内容	全産業・職種を対象とし、パソコンを使った処理全般(ワープロ、表計算、インターネット、電子メール)について、基本的な知識及びスキルを習得する。 ・技能検定ワープロ3級 ・技能検定表計算3級 ・接客・ビジネスマナー ・安全衛生 他

アピールしたい仕事の経験			
職種	製造	(直近平成 29年 9月まで)	期間 約 年 7ヶ月間
内容	部品を基板に挿入して、ハンダ付け、製品分割、製品検査、出荷作業等。		
職種	接客	(直近平成 25年 3月まで)	期間 約 1年 6ヶ月間
内容	ラーメン運び、注文取り、皿洗い、簡単な盛りつけ等。		
職種	接客	(直近平成 23年 9月まで)	期間 約 2年 6ヶ月間
内容	宿泊のお客様の夕食の接客、宴会をするお客様の接客、各部屋の照明をつける、大浴場のお湯の管理、簡単な盛りつけ等。部屋の案内、カギのお渡し等。		

専門知識・技術・能力の内容
○パソコンのスキル 未経験の仕事で働きたいと思っており、現在職業訓練校のOAビジネス科を受講し、コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級取得済、表計算部門3級取得見込。
○優先順位を考えた行動 仕事の優先順位を決めて行動できる。接客業はお客様優先等。

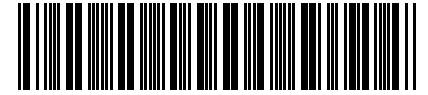
アピールポイント
○笑顔と気配り これまで接客業で働いた期間が長く、年齢層が幅広いお客様と接してきました。接してきた中で、笑顔が良いから話しかけやすいとうれしいお言葉をいただきました。職業訓練校でも一緒に通っている方にも笑顔が良いこと、話しかけやすいことや気配りができているといわれます。
○力を合わせる 製造業では同僚と力を合わせ、不安なものは同僚と確認したりして、不良を出さないよう心がけてきました。
○率先垂範 与えられた仕事以外でも、手が空いたときは率先して仕事を見つけたら、見つかったら上司の了解を得てその仕事もしてきました。

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- 33097

主な希望内容等	職	総務事務				最終学歴	高校卒業	専攻科目	
	種	事務補助				訓練等	訓練 OAビジネス科1		
	勤務地	宮古市(バス利用) (通勤 徒歩 30分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	中型免許(8トン限定): 運転経験無		
	収入	希望月収(税込) 13万円以上	勤務時間	8時 00分 ~ 17時 00分			ワード3級 エクセル3級		
	休日	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(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)

公共職業訓練
OAビジネス科(1)

期間
平成29年11月1日
~ 30年1月31日(3か月)

内容
全産業・職種を対象とし、パソコンを使った処理全般(ワープロ、表計算、インターネット、電子メール)について、基本的な知識及びスキルを習得する。

- ・技能検定ワープロ3級
- ・技能検定表計算3級
- ・接客・ビジネスマナー
- ・安全衛生 他

アピールしたい仕事の経験			
職種	一般事務	(直近平成 29年 5月まで)	期間 約 41年 ヶ月間
内容	自社トラック製造工程での検査書類作成(定型書式手書き、PC)、電話対応、来客対応、郵便物收受の部門配付、庶務的業務全般		
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
豊富な一般事務経験があります 一般事務員として長年キャリアを積んできました。豊富な経験を活かしてどの業務にもしっかり対応していく自信があります。
パソコンの操作を学んでいます 事務処理能力の更なる向上を目指し、職業訓練を受講し、ワープロ3級・表計算3級の取得を目標にしています。新たな仕事に対応できるようスキルを磨いております。

アピールポイント
継続性に自信があります 入社してから退社するまで同じ会社で仕事を続けて参りました。仕事を楽しむこと、人との関係を大切にすることを意識し、会社に対して継続的な貢献をしてきたいです。
コミュニケーションを大切にしています 前職では職場内外共にコミュニケーションを取れるように心掛けてきました。自部門・他部門問わず、来訪者の方が困っているときは声を掛けるなど、他者への配慮や気遣い、協調性を大切にしております。

職業分類番号 257-97
受理年月日 平成29年9月29日
窓口番号 02

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-164307

主な希望内容等	職	一般事務				最終学歴	短大卒業		専攻科目	経営情報	
	種					訓練等	OA経理科				
	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	日商簿記3級：取得予定 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) 15万円以上	勤務時間	9時 00分 ~ 18時 00分							
入	希望時間額 円以上										
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)

OA経理科
H29年12/27~H30年3/26(3か月間：職業訓練受講)
訓練内容
・ビジネスマナー
・PC基本スキル
・日商簿記3級
・ワード・エクセル・パワーポイント核ソフトの操作実習

アピールしたい仕事の経験

職種	医療事務	(直近平成 29年 9月まで)	期間	約 12年 ヶ月間
内容	受付、会計、電話応対、予約、薬局、日々や月次の集計。クラーク、誘導、介助、簡単な説明、領収書等の発行、レセプト、パソコンの更新作業・修理依頼、備品管理、来客の対応、取引の交渉。			
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

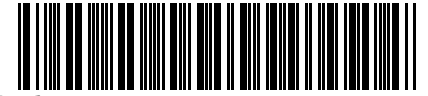
- 正確性を心がけています。
できるだけミスを少なくできるように、作業の前に考えてから行うようにしたり、確認をしっかりとするようにしました。
- 責任感を持って取り組みます。
与えられた仕事を最後まで丁寧に行い、相手が何を求めているか、考えながら取り組みます。後輩へも、どのようにしたら伝わるか、配慮しつつ指導をしました。

アピールポイント

- 忍耐強さ、粘り強さがあります。
前職は約12年間勤務し、ほぼ無遅刻無欠席無早退でした。体調管理をしっかりするようにしました。時には辛いこともありましたが、自分をふるい立たせて継続できるよう努力しました。
- 柔軟性をもって行動します。
毎日の通常業務をしながら単発的な業務を行うことが多くありましたが、どちらにも支障が出ないよう時間配分を考えつつ効率的に行うように努めました。
- 働き方は、幅広く考えています。
就職し、仕事をするにあたっては、正社員からパートまで拘らずに幅広い就業形態を考えています。

職業分類番号 257-01
受理年月日 平成29年10月31日
窓口番号 02

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-187467

主な希望内容等	職	事務職			最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種	販売員			訓練等	OA経理科			
	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	調理師 日商簿記3級：取得予定 エクセル3級：取得予定	
	収入	希望月収(税込) 10万円以上	勤務時間	8時 30分 ~ 17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(AT限定)	

その他の特記事項(自由記入)

OA経理科
H29年12/27~H30年3/26(3カ月間：職業訓練受講)

訓練内容

- ・ビジネスマナー
- ・PC基本スキル
- ・日商簿記3級
- ・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	相談員	(直近平成 29年 11月まで)	期間 約 3年 5ヶ月間
内容	被災者の方が再建する際の悩み等の相談業務、データ入力等 Power Pointを使用してのチラシ作成		
職種	事務補助	(直近平成 26年 5月まで)	期間 約 1年 ヶ月間
内容	事務補助作業、契約書等の書類チェック、データ入力、その他電話・来客対応		
職種	接客販売	(直近 年 月まで)	期間 約 3年 ヶ月間
内容	携帯電話の販売、修理受付、電話対応等		

専門知識・技術・能力の内容

傾聴の大切さを理解しています。
相談対応の経験から、傾聴を心掛けてきました。
「聴く」ことで何を求めているか理解し、その人に合わせた対応ができると考えています。

OA機器の操作が可能です。
業務の中で報告書をパソコンで作成していました。基本的なことではありますが、パソコンやOA機器操作は向いていると考えています。

アピールポイント

仕事をやり抜く力があります。
与えられた仕事は最後まで全力をつくしてやり遂げます。
これまで の仕事では、自分の仕事に責任を持ち、期日を正確に守る ことを意識して取り組んできました。

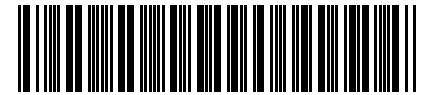
笑顔で対応することを心掛けます。
お客様からの感謝の言葉を励みに、やりがい等を感じてきました。また、その際に接客のマナーも学びました。話を丁寧に聞き取ることを意識し、どんな時も笑顔で対応することを心掛けています。

職業分類番号 404-03

受理年月日 平成29年9月11日

窓口番号 04

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-153687

主な希望内容等	職	事務				最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種	サービス業				訓練等	OA経理科			
	勤務地	宮古 (通勤 マイカー・自転車 10分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	日商簿記3級：取得予定 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	9時00分 ~ 17時30分						
	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(AT限定)		
	希望時間額	円以上								

その他の特記事項(自由記入)

お人好しとよく言われ、頼まれると断れないということがあります。私は「それもまたよし」として考えております。

お菓子作りが好きで暇があると作っています。いつものクッキーのレシピを材料を変えて作ったりと工夫をしながらおいしいものをいかに作るかということにチャレンジしています。

OA経理科
H29年12/27~H30年3/26(3カ月：職業訓練受講)
訓練内容
・ビジネスマナー
・PC基本スキル
・日商簿記3級
・ワード・エクセル・パワーポイントの操作実習

アピールしたい仕事の経験		
職種	ホテルサービス業 (直近平成29年8月まで)	期間 約 2年 1ヶ月間
内容	お客様が帰った後の客室の清掃、ベッドメイク、大浴場の清掃、管内の掃除を担当。	
職種	旅館業 (直近平成26年11月まで)	期間 約 1年 6ヶ月間
内容	宿泊施設での客室清掃、館内清掃、大浴場清掃を担当	
職種	サービス業 (直近平成3年9月まで)	期間 約 4年 3ヶ月間
内容	ビデオの貸し出し、返却の受付、商品の補充などの仕事を担当	

専門知識・技術・能力の内容

ホテルで努めた経験があり、お客様への対応や気配りには自信があります。形式ばった対応ではなく、お客様の要望をかなえつつ、心のこもった対応ができます。

他の業種でもホテルで学んだ経験を活かしたいです。

ホテルの仕事で学んだ経験を活かし、仕事を和やかに、そして正確に進めることを目標にします。

アピールポイント

今までのサービス業での経験を活かし、日々の業務で和やかに、すみずみまで心配りができる仕事をします。

「人の役に立つ」ということを人生の一つの目標としております。

私生活で、仕事でも、それを目標にしていきたいです。

「自分に厳しく、他人に優しく」を心掛けています。

仕事をするうえで常にこのような心構えで取り組んできました。これから先も同様に自分の仕事に責任を持ちつつ必要なときは皆と協力して業務をしていきたいです。

職業分類番号 257-01
受理年月日 平成29年11月22日
窓口番号 02

求 職 公 開 シ ー ト (パート)



公開番号 03030-196297

主 な 希 望 内 容 等	職	事務職			最終学歴	高校卒業		専攻科目	家政科	
	種	事務補助			訓練等	OA経理科				
	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	調理師 日商簿記3級：取得予定 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	9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(AT限定)		
入	希望時間額	750円以上	勤務時間	1日 4時間程度 週 5日間程度						

その他の特記事項(自由記入)

OA経理科
H29年12/27~H30年3/26(3カ月間：職業訓練受講)
訓練内容
・ビジネスマナー
・PC基本スキル
・日商簿記3級
・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	カフェ	(直近平成 29年 10月まで)	期間	約 3年 1ヶ月間
内容	9:00~14:00パート勤務 ・調理 ・ウエイトレス			
職種	製造	(直近平成 24年 10月まで)	期間	約 10年 1ヶ月間
内容	10:00~17:00パート ・染色作業 ・染色体験のインストラクター			
職種	受付	(直近平成 10年 9月まで)	期間	約 5年 3ヶ月間
内容	クリーニング店受付 9:00~13:00日曜祭日休み			

専門知識・技術・能力の内容

- 調理師の免許を持っています。衛生面に気を付けて調理をし、お客様に喜ばれるメニューを考えました。
- 染物のインストラクターとして、時間内に作業が終わるように段取りを考えて運営し、また楽しい体験ができるように雰囲気作りに工夫しました。
- コミュニケーションの大切さを理解しています。お客様の要望を確認し、間違いが無いように気を付けます。

アピールポイント

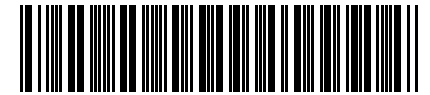
- 几帳面な性格です。不足している商品の確認をし、製作から出荷までのスケジュールを立て作業しました。
- 笑顔を絶やさない接客を心がけています。お客様の目を見てお話をよく聞き対応しました。
- 職業訓練では初めてPCに挑戦し資格取得に向け努力しています。経理またビジネスマナーも学び直しているところです。この経験を今後の仕事に活かしたいと考えております。

職業分類番号 257-97

受理年月日 平成29年9月8日

窓口番号 02

求職公開シート (パート)



公開番号 03030-151877

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	OA経理科			
	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	普通自動車免許、 歯科衛生士、 調理師 日商簿記3級：取得予定 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)	万円以上	勤務時間	9時 00分 ~ 17時 00分					
	希望時間額	800円以上	勤務時間	1日 6時間程度 週 5日間程度						
休日	土日祝		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)

OA経理科
H29年12/27~H30年3/26(3カ月間：職業訓練受講)
訓練内容
・ビジネスマナー
・PC基本スキル
・日商簿記3級
・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 26年 3月まで)	期間	約 2年 ヶ月間
内容	・庶務関係、旅費請求等			
職種	物資経理	(直近平成 23年 11月まで)	期間	約 1年 7ヶ月間
内容	・商品販売、レジ、日計表、現金管理、伝票起票 ・商品仕入れ・発注、納品受け・支払・在庫管理			
職種	歯科衛生士	(直近平成 21年 10月まで)	期間	約 年 ヶ月間
内容	・歯科衛生士業務 ・診療補助			

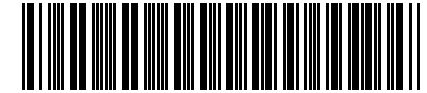
専門知識・技術・能力の内容

- 基本的な事務処理能力があります。今迄の経験から書類のファイリングは効率的にできます。また基本的なOA操作ができます。
- 歯科で働いていた時は細かい仕事をしていたので集中して作業をすることができます。歯石落としと歯磨き指導、先生の補助など、間違いなく正しい仕事を心がけました。
- 仕事をするうえで、患者さんを、一番考えることを学びました。緊張している人、泣いている子供、への対応も違ってきます。

アピールポイント

- OA経理科を受講中で、パソコンと簿記の知識と技能を活かして働くことができます。
- コミュニケーションを大切に仕事ができます。患者さんを相手にして、思いやり、お年寄りからお子さんまで、それぞれに合わせた対応ができると思います。
- 正社員からパートまで、働き方は幅広く柔軟に考えています。

求職公開シート (障害者用)



公開番号 03030-4927

主な希望内容等	職	小売業(販売)				最終学歴	高校卒業		専攻科目	
	種	事務				訓練等	OA経理科			
	勤務地	山田町、宮古市、大槌町 (通勤 マイカー 30分以内)				免許・資格・特技	日商簿記3級：取得予定 エクセル3級：取得予定			
	収入	希望月収(税込)	18万円以上	勤務時間	8時00分 ~ 17時00分					
	休日	不問	週休二日制	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)

OA経理科
H29年12/27~H30年3/26(3カ月間：職業訓練受講)

訓練内容

- ・ビジネスマナー
- ・PC基本スキル
- ・日商簿記3級
- ・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	販売	働いていた期間	平成24年11月~平成29年11月既退職
内容	惣菜担当。H24、11~H29、3月は正社員。H29、4月~パート [雇用パート形態]		
職種	事務補助	働いていた期間	平成24年3月~平成24年10月まで
内容	事務補助 [雇用臨時職員形態]		
職種	コールセンター	働いていた期間	年 月~ 年 月まで
内容	在職：約3年 [雇用パート形態]		
職種	販売	働いていた期間	年 月~ 年 月まで
内容	在職：約13年 [雇用正社員形態]		

専門知識・技術・能力の内容

販売職での取得知識を活かします
大手スーパーチェーンのチーフセミナーや大手GMSチェーンのマネージャー研修等、研修と実際の売り場での20年近くの経験により、PDCAに基づく計画・検証、数値・衛生管理、従業員の指導・教育を学びました。また、生活催事等を活用し、お客様に支持される売り場を目指してまいりました。

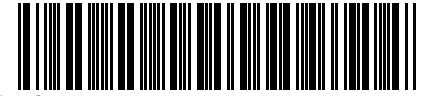
問題解決への対応
難しい課題には積極的に取り組み、どうすれば解決できるかを考えます。ムダやムラを極力省き、アドバイスを求めて周りの人々を巻き込む事で、最適で早い解決と歯止め・改善を目指して参りました。

アピールポイント

職場環境への最適化を心掛けています
各業務の個人への負担や偏りを減らし、ストレスのない職場づくり。ムリ・ムダ・ムラを減らし生産性を向上させることを意識。情報を全員で共有し全体で取り組める職場づくり。

接客対応に自信があります
小売業・コールセンターでの経験から、クレームや特注など、お客様の要望をよく聞き、いち早く理解し的確な対応をすることで満足度を上げるよう学びました。

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-187357

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	調理				訓練等	OA経理科			
	勤務地	岩泉 (通勤 マイカー 60分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	ヘルパー2級「介護」、調理師、フォークリフト「建築」 日商簿記3級：取得予定 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) 15万円以上	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	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)

OA経理科
H29年12/27~H30年3/26(3カ月間：職業訓練受講)

訓練内容

- ・ビジネスマナー
- ・PC基本スキル
- ・日商簿記3級
- ・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	食品製造 (直近平成29年11月まで)	期間 約10年 2ヶ月間
内容	乳製品の製造、牛乳の殺菌作業、器具洗浄、容器設置 タッチパネルを使用したオペレーター作業	
職種	調理兼客室係り (直近 年 月まで)	期間 約2年 6ヶ月間
内容	デイサービス介護員として医療施設・介護老人福祉施設などの介護保険施設において、要介護者の入浴・排泄・食事などの世話	
職種	介護員「介護」 調理 (直近 年 月まで)	期間 約2年 2ヶ月間
内容	和食レストランにて厨房・接客業務 食材の洗浄・切り込み、食器の準備、調理器具の片付けなど調理の補助業務	

専門知識・技術・能力の内容

衛生管理に自信があります
調理、牛乳製造の仕事を通して培った経験から、殺菌への対策の知識があります。衛生面は特に気を遣っていたので、どの業務でも大切に考えていきたいと思っています。

接客業務に自信があります
レストランでのホール係、ホテルでの接客業務の経験があり、様々な状況でも柔軟に対応できます。

アピールポイント

高い集中力があると考えています
調理の仕事を経験し、作業が楽しいと思えました。自分の好きなことに対しては集中力を発揮でき、効率よく業務をこなすことができます。与えられた仕事に楽しさを見つけ、やりがいや責任を持って業務に取り組みたいです。

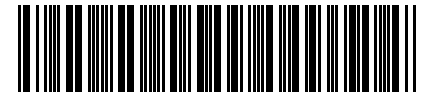
コミュニケーションを楽しくとることができます
介護の経験から利用者と楽しく会話できます。高齢者との対応の中で、相手の立場に立って柔軟に考えることを学びました。この経験を活かし配慮や思いやりを持ったコミュニケーションを意識しています。

職業分類番号 361-01

受理年月日 平成29年11月8日

窓口番号 04

求職公開シート (パート)



公開番号 03030-191197

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 介護基礎研修		訓練	OA経理科
	勤務地	宮古 (通勤 マイカー 15分以内)		転居	希望しない	免許・資格・特技	介護福祉士「介護」 日商簿記3級 珠算2級 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	10時 00分 ~ 15時 00分					
	休日	月火日祝 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)		
入	希望時間額	1,000円以上	勤務時間	1日 5時間程度 週 4日間程度						

その他の特記事項(自由記入)

OA経理科
H29年12/27~H30年3/26(3カ月間:職業訓練受講)

訓練内容

- ・ビジネスマナー
- ・PC基本スキル
- ・日商簿記3級
- ・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	生活相談員	(直近平成 29年 9月まで)	期間	約 年 3ヶ月間
内容	特別養護老人ホームにて、入所希望者とそのご家族への案内・説明・契約、入居者のご家族への連絡、ケアマネとの連絡・調整、ショートステイ利用者への様子伺い、空床を出さないためのリスク管理など			
職種	介護員「介護」	(直近平成 29年 6月まで)	期間	約 4年 2ヶ月間
内容	医療施設・介護老人福祉施設などの介護保険施設において、要介護者の入浴・排泄・食事などの世話、服薬、レクリエーション等 介護記録や各種報告書作成・チェック、ユニットリーダー業務、エンゼルケア			
職種	介護員「介護」	(直近平成 25年 4月まで)	期間	約 1年 5ヶ月間
内容	医療施設・介護老人福祉施設などの介護保険施設において、要介護者の入浴・排泄・食事などの世話			

専門知識・技術・能力の内容

簿記やエクセルの技術を習得しています
事務処理能力の習得を目的として職業訓練を受講しています。簿記とエクセルを勉強し、経理や事務の仕事にも対応できるよう努めております。

介護福祉士の資格を取得しております
介護に関する業務経験が長く、介護福祉士としての仕事もしてきました。

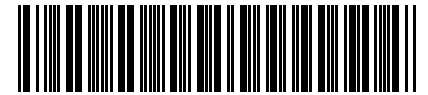
ユニットリーダーの経験があります
特別養護老人ホームではユニットリーダーをしておりました。利用者様に安心して安全に暮らして頂けるように何時も考えて仕事をしていました。床ずれの処置・予防、エンゼルケアもしていました。

アピールポイント

認知症の方への対応に自信があります。
介護職でもイライラや怒りを顔に出してしまう職員が多い中で、常に穏やかに対応することができます。自身の感情を抑え、相手に配慮したコミュニケーションを意識しております。

顧客第一での業務を心掛けております
介護職の経験だけでなく、過去にはコンビニでのアルバイトなどの接客経験もあります。お客さんを最優先にする意識が身につけているので、老人施設の入居者の方々に対しても「ご利用者様・お客様」という感覚で接することができます。

求 職 公 開 シ ー ト (フルタイム)



公開番号 03030-187687

主 な 希 望 内 容 等	職	栄養士				最終学歴	短大卒業		専攻科目	生活科		
	種	一般事務、医療事務				訓練等	訓練 OA経理科					
	勤務地	宮古市 (通勤 マイカー 40分以内)		転居	希望しない		免許・資格・特技	調理師 栄養士 医療管理秘書士 エレクトーン 日商簿記3級：取得予定 エクセル3級：取得予定				
	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	日祝 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) あり(限定なし)		

その他の特記事項(自由記入)

OA経理科
H29年12/27~H30年3/26(3カ月間：職業訓練受講)

訓練内容
・ビジネスマナー
・PC基本スキル
・日商簿記3級
・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	栄養士兼調理師	(直近平成 29年 9月まで)	期間	約 年 6ヶ月間
内容	保育園での調理師、栄養士業務。食数約350食の調理を行う。その他書類作成で、パソコン業務も行った。			
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

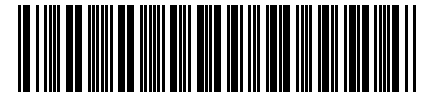
- 衛生面への配慮
衛生面を常に考え行動している。特に子供たちの感染症対策や、食中毒などのリスクへの対処。
- 時間への意識
時間内に終わるよう意識し、目標を決め行動している。
- 食育について
短大時代の部活動で食育について学んだ。発表なども行った。
- 行動力もあります。
食育劇の台本作成・媒体づくりに取り組み食育の普及促進活動を行いました。またフェスティバルなど商業スペースを利用し、親子を対象にした歯磨き、正しいおやつを食べ方などの発表や活動も行いました。

アピールポイント

- コツコツと作業し取り組むことができる。
小学校から高校までエレクトーンを続けていたことにより努力を積み重ねる事には自信があります。就職してからも学ぶことを忘れずに努力してまいります。
- パソコンの基本操作が可能で、学生時代での授業の経験をもとに、パソコン操作が行えます。
- 迅速な行動を心がけています。
前職の経験から“時間内に終わらせる”という目標を常に持ち行動するようにしています。

職業分類番号 754-01
受理年月日 平成29年11月27日
窓口番号 07

求職公開シート (フルタイム)



公開番号 03030-197377

主な希望内容等	職	事務職				最終学歴	高校卒業		専攻科目	普通科	
	種					訓練等	訓練 OA経理科				
	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	日商簿記3級：取得予定 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)	12万円以上	勤務時間	8時 30分 ~ 17時 00分						
	希望時間額	円以上									
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)
OA経理科
H29年12/27~H30年3/26(3カ月間：職業訓練受講)
訓練内容
・ビジネスマナー
・PC基本スキル
・日商簿記3級
・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	物流倉庫軽作業	(直近平成 29年 10月まで)	期間	約 年 7ヶ月間
内容	ファッション雑貨の入荷検品。 ピッキングリストで商品を探し集め、スキャナーで商品を確認して梱包し出荷の準備をする。 商品の値付け。			
職種	物流倉庫軽作業	(直近平成 29年 3月まで)	期間	約 8年 ヶ月間
内容	健康食品の出荷作業。 ピッキングリストで商品を探し集め、スキャナーで商品を確認して梱包し出荷の準備をする。			
職種	販売	(直近平成 19年 10月まで)	期間	約 1年 9ヶ月間
内容	酒の販売店で販売、レジ打ち、商品補充、ギフトの梱包。			

専門知識・技術・能力の内容

○物流倉庫での出荷作業で、出荷ミスをなくするための確認作業を特に気を付けてきました。また運送会社の集荷時間を厳守しないと集荷してもらえず出荷先の店舗に迷惑がかかるので、一緒に働く方々と常に協力し合い、効率よく仕事をすることに心がけてきました。

○効率よく仕事を進めることを考え、作業手順を工夫したり、確認作業を3回に増やしたりと工夫をして正確さを徹底しました。特に個人向け通販の商品の取り扱いや梱包は気を使いました。

○責任感、休まずほとんどの日を働いてきました。

アピールポイント

○どんな仕事でも、周囲の方々との協力を得て成り立っていると考えています。幅広い年代層の方々と一緒に協力して仕事することができます。