

# 訓練受講生人材情報誌

## パソコンスキル上げる科

### ●訓練内容

ワープロソフト実習、プレゼンテーション実習、表計算ソフト実習

### ●訓練目標

事務系ソフトウェアを活用し、効率良く作業ができるように操作方法を身につける。また、プレゼンテーション実習を通じ表現力を身につける事で、OA事務員に加え、営業系事務員としても活躍できる人材を目指す。

作成年月日：2025/12/1  
有効期間満了年月日：2026/2/13

番号	希望職種	年齢 (年代) ※	希望勤務地	アピールポイント	経験職種	免許・資格	希望条件
1	・土木許認可業務 ・事務補助業務	60代	・松戸市 ・柏市 ・流山市 ・我孫子市 ・野田市	・土木現場を運営するのに必要な許認可の知識は、一通り理解できています。	・土木施工管理 【37年】	・普通自動車免許 ・一級土木施工管理技士 ・ダム統括管理技術者 【取得予定】 ・MOS (Word、Excel)	【月給】 20万円～ 【就業形態】 正社員
2	・図書館司書 ・一般事務	50代	・松戸市 ・柏市 ・流山市	・1つの図書館で29年間勤めました。この継続力と前職で培った協調性をベースに、責任感をもって業務に取り組みます。職業訓練中に、MOS (Word・PowerPoint・Excel) の資格を取得しました。今後も常に学ぶ姿勢を持ち続けていきたいです。	・図書館司書 【29年】	・普通自動車免許 ・図書館司書 ・MOS (Word、PowerPoint、Excel) 【取得予定】 ・MOS Expert (Excel)	【時給】 1,400円～ 【就業形態】 パートタイム
3	・販売 ・縫製 ・物流軽作業	50代	・柏市近郊	・約30年画材・クラフト材料店に勤務しておりました。お客様に必要なことを見出す相談役としてリピーターが増えました。趣味の洋裁を活かし800着余り制作・販売した経験もあります。もの作りや、もの作りを支援する仕事に貢献出来たら幸いです。	・販売 (小売店接客：画材・工芸材料) 【31年】 ・縫製（内職） ニット（4本ロック・フラットロック） サンプル丸上げ シャツ・ワンピース (職業用ミシン) 【2年】	・日本洋裁技術検定中級 ・専修学校准教員 【取得予定】 ・MOS (Word、PowerPoint、Excel)	【月給】 20万円～ 【就業形態】 正社員
4	・一般事務 ・データ入力 ・特許調査・分析	60代	・松戸市 ・柏市 ・流山市 ・台東区 ・中央区 ・千代田区 ・港区 ・江東区	・大学卒業以来約40年以上、事務機研究開発（製品開発）部門に所属し、製品アイデア抽出から工場量産、市場上梓までの一連の工程を経験してきましたので、その工程にまつわる業務には精通しております。また、MOS 資格、ビジネスマネジメント資格等を取得してビジネススキルをアップしてきました。	・研究（製品）開発 【41年8ヶ月】 (うち管理職経験年数 27年)	・普通自動車免許 ・TOEIC 730点 ・QC検定2級 ・ビジネスマネージャー検定 ・MOS Associate (Word、PowerPoint、Excel)	【月給】 20万円～ 【就業形態】 有期契約 (4ヶ月以上)
5	・一般事務	20代	・松戸市 ・柏市 ・流山市	・集中力があり黙々とした作業が得意です。倉庫の梱包作業などで丁寧さを褒めていただくことがありました。	・動物病院勤務 【1年1ヶ月】 ・物流倉庫 【6年】	・普通自動車免許 ・MOS (Word、PowerPoint) 【取得予定】 ・MOS (Excel)	【時給】 1,200円～ 【就業形態】 パートタイム

※年代は作成年月日時点のものです