

ハロートレーニング(職業訓練)受講者

求職者情報



発行日 R08.1.20

ハロートレーニング(職業訓練)を
受講した求職者の基本情報と
アピールポイントをまとめました

Point1

ハロートレーニングで
基礎技術・知識を取得

Point2

まもなく修了または修了した
ばかりで就労意欲もしっかり

Point3

「基礎がしっかりしている」
採用後も評価が高い

Point4

気になる求職者に、ピン
ポイントで求人送付!



お問い合わせ

ハローワーク白河

TEL

0248-24-1256

～ 「求職者情報」について ～

求人者のみなさまへ

「求職者情報」には、ハロートレーニング（職業訓練）（※）を受講中もしくは修了した方の求職情報を掲載しております。ハロートレーニングを受講している求職者はそれぞれ訓練の受講を通し、就職・再就職を目指して知識や技能の習得に励んでいます。向上心をもって意欲的にハロートレーニングを受講している求職者と、求人者のみなさまとのマッチングを図ることを目的に求職者情報を発行することといたしました。

求職者情報に掲載されている情報をご覧いただき、求人票を提供したい求職者がいる場合は、ハローワーク白河職業訓練担当までご連絡ください。ハローワーク白河より求職者に対し、求人票を提供させていただきます。

※ ハロートレーニング（職業訓練）とは、仕事探しをしている方を対象に、希望する仕事に就職・再就職をするために必要な知識や技能を身に付け、スキルアップを支援する制度です。訓練内容は、パソコンや事務系、介護などさまざまなコースが設定されています。

ハローワーク白河 職業訓練担当
TEL：0248-24-1256

NO. 7-35

受講訓練科目：パソコン基礎科（＊１）

希望勤務地：白河市、中島村、矢吹町
棚倉町、浅川町、石川町

希望職種：接客業、製造業

免許・資格：普通自動車第一種運転免許

主な職歴と勤務期間：接客・営業
ラウンダー（10年6ヶ月）
接客・営業（1年2ヶ月）
営業・販売（6年10ヶ月）

これまで、営業、接客、販売メインで
したが、もくもくと作業を行う製造
も好きです。
老若男女問わず、コミュニケーションに
は自信があります。
苦手だったパソコンも勉強中なので
更にオールマイティで頑張れます。



NO. 7-36

受講訓練科目：パソコン基礎科（＊１）

希望勤務地：白河市
※白河駅から車で30分以内

希望職種：製造職

免許・資格：普通自動車第一種運転免許
第一種衛生管理者

主な職歴と勤務期間：機械検査（7年）
総務人事（25年）
樹脂試作品製造（10年）

ものづくりの仕事に関わることを
通して、社会とのつながりが保てる
よう希望しております。
これまで周囲の人たちに恵まれて
きたこともあり、担当した仕事は、特
に大きな問題もなく、やり通すこ
ができました。



*1 パソコン基礎科…コンピュータの基本操作を習得し、そのスキルを活かして幅広い実務に対応できる人材を育成します。

NO. 7-40

受講訓練科目：パソコン基礎科（＊１）

希望勤務地：矢吹町周辺30分以内

希望職種：求人内容による

免許・資格：大型2種自動車
運行管理者
防火防災管理者

主な職歴と勤務期間：運転業務（8ヶ月）
施設管理（7ヶ月）
施設管理（2ヶ月）

事務的業務は違った事はないので
是非今回機会をいただきたく
職歴の選択を幅広く求めたいと
思っています。



NO. 7-42

受講訓練科目：パソコン基礎科（＊１）

希望勤務地：白河市、西郷村
※白河駅から車で30分以内

希望職種：事務職

免許・資格：普通自動車第一種運転免許

主な職歴と勤務期間：受付事務（13年）
生産事務（2年10ヶ月）
一般事務（3年11ヶ月）

これまで事務の経験はありましたが、
パソコンのスキルを身につけたく、パソコン
基礎科を受講しました。訓練でパソコン
を学んだので今後は交率よく仕事をすすめる
自信があります。また、接客の経験もあり
ので、コミュニケーション能力や人への気配り
には自信があります。



*1 パソコン基礎科…コンピュータの基本操作を習得し、そのスキルを活かして幅広い実務に対応できる人材を育成します。

NO. 7-43

受講訓練科目：パソコン基礎科（＊１）

希望勤務地：新白河駅～郡山駅
※矢吹駅から車で30分位

希望職種：事務職

免許・資格：普通自動車第一種運転免許
製菓衛生師

主な職歴と勤務期間：洋菓子の仕上げと製造
（11ヶ月）
検査（2年1ヶ月）
洋菓子の製造（17年9ヶ月）

私の強みは、目標達成に向けて
努力ができる所です。過去にも
未経験から技術を習得し、資格を取得
しました。希望の事務職は未経験
になりますが、資格取得に向けて
パソコンの訓練を受けています。
パソコンのスキルも身に付けたので
仕事に活かすことができます。



NO. 7-44

受講訓練科目：パソコン基礎科（＊１）

希望勤務地：白河市（西郷村に近い場所）
西郷村

希望職種：介護職
介護系以外も幅広く可

免許・資格：普通自動車第一種運転免許
看護師免許

主な職歴と勤務期間：接客・販売（21年6ヶ月）
看護師（5年3ヶ月）

私は今まで、コミュニケーション
や人と接する職業に携わ
て来ました。特に高齢の方
と接する事は得意です。
パソコンとは、あまり縁が
無かったので、しっかり身に付けたいと
現在、パソコンの訓練を受講して
おり、頑張っています。



*1 パソコン基礎科…コンピュータの基本操作を習得し、そのスキルを活かして幅広い実務に対応できる人材を育成します。

NO. 7-46

受講訓練科目：パソコン基礎科（＊１）

希望勤務地：西郷村
白河市

希望職種：パソコン操作のある職種

免許・資格：普通自動車第一種運転免許

主な職歴と勤務期間：レストラン・ホール業務
接客（2年1ヶ月）
接客（5年7ヶ月）
飲食店接客（1年9ヶ月）

「ポジティブだね。」と言われてますが、
実際は慎重な性格です。
事前に情報を集めて、出来る限り
懸念点を解消し、落ち着いて物事
に向き合うよう心掛けて行動して
います。
訓練でエクセルやワードがとても楽しかったので、
活かせる仕事がいいです。



NO. 7-47

受講訓練科目：パソコン基礎科（＊１）

希望勤務地：白河市
西郷村

希望職種：事務職

免許・資格：日商簿記3級
日本珠算連盟準初段
全国珠算連盟三段

主な職歴と勤務期間：事務（9年6ヶ月）
事務（3ヶ月）

銀行で事務職をしていました。今でも
パソコンができたので、訓練学校で
パソコン基礎を学び、WordとExcelを
習得しました。帳簿付けはもちろん、
電話応対や接客も自信があります。
私は、コツコツと努力するタイプなので、
目標に向かって最後までやり遂げます。



*1 パソコン基礎科…コンピュータの基本操作を習得し、そのスキルを活かして幅広い実務に対応できる人材を育成します。

NO. 7-48

受講訓練科目：パソコン基礎科（＊１）

希望勤務地：白河市

希望職種：事務

免許・資格：普通自動車第一種運転免許

主な職歴と勤務期間：接客（１年８ヶ月）

私はこれまで「接客や事務電話対応など」も務めてきましたが、パソコンの操作により自信をつけるために訓練を受講しました。以前よりもタイピングや文書の作成が出来るようになってきたため、事務の仕事でも活躍できると考えております。



NO. 7-56

受講訓練科目：介護職員養成実践科（＊１０）

希望勤務地：西郷村、白河市
※新白河駅から30分前後

希望職種：介護職員（デイサービス）

免許・資格：認知症サポーター養成講座修了
介護職員初任者研修修了
福祉有償運送運転者講習修了

主な職歴と勤務期間：接客（１６年２ヶ月）
工場（１０年６ヶ月）
縫製（５年）

私の前向きで明るい性格は利用者様や職場の雰囲気作りと貢献できると思っています。責任ある行動で働きたいと言う思いは介護の現場において、日々の業務を正確・慎重に行う事につながります。チームの一員として、報告・連絡・相談を徹底し信頼される働きを致します。これまでの経験と訓練で学んだ事を活かせるよう努力致します。



*1 パソコン基礎科…コンピュータの基本操作を習得し、そのスキルを活かして幅広い実務に対応できる人材を育成します。

*10 介護職員養成実践科…介護に関する知識・技能を身につけて、介護職員として福祉業界で活躍できる人材を育成します。

NO. 7-67

受講訓練科目：経理事務科（＊16）

希望勤務地：須賀川市、玉川村、矢吹町、鏡石町
石川町、中島村、平田村

希望職種：経理事務

免許・資格：日商簿記3級、MOS Word
秘書検定2級

主な職歴と勤務期間：接客販売（アパレル）
（11年10ヶ月）
製造組立（11年2ヶ月）

訓練に通い会計や事務の基礎を学び
日商簿記3級を取得しました。
MOS word・秘書検定2級資格取得し
基本的なPC操作。社会人としてのマナーを
身につけました。
学習を継続してきた行動力と正確さを強みに
着実に業務を覚え貢献したいと考えています。



NO. 7-68

受講訓練科目：パソコン基礎科（＊1）

希望勤務地：矢吹町

希望職種：事務職

免許・資格：全国商業簿記2級
MicrosoftOffice365Word

主な職歴と勤務期間：製造（4年）
製造（35年）

事務の経験はありませんが
職業訓練を受講しMicrosoft office
word 365の資格を取得しました。現在Excel
の勉強も継続しています。



*16 経理事務科…簿記知識を身につけ、パソコンを用いた経理事務・管理業務全般の実務に対応できる人材を育成します。

*1 パソコン基礎科…コンピュータの基本操作を習得し、そのスキルを活かして幅広い実務に対応できる人材を育成します。

NO. 7-69

受講訓練科目：パソコン基礎科（*1）

希望勤務地：栃木県那須町
～福島県西郷村
～郡山市周辺まで

希望職種：事務職

免許・資格：MicrosoftOfficeSpecialist
Word365

主な職歴と勤務期間：製造業（15年4ヶ月）

私はこれまで製造業にてリピーターを
務めてまいりました。主に日々の勤務表や
生産計画表の作成と取引先業者との
日定調整、棚卸し管理を、事務職として
専門的に業務に携わりたいと考え、
キャリアアップを決意いたしました。



NO. 7-0

受講訓練科目：DTP-Webデザイン科（*9）

希望勤務地：白河から25km圏内
（那須等県外含む）

希望職種：DTPデザイン、チラシ作成

免許・資格：保育士資格、幼稚園教諭
イラストレーター
フォトショップ
Webクリエイター

主な職歴と勤務期間：保育士（6年）
保育士（2年）
保育士（4年）

8月～NK-テックにてDTP・web
デザインの勉強をし、Illustrator、
photoshop、Webクリエイター、word
等の資格を取得しました。保育士で
得たコミュニケーション力、人の思いを
汲みとる力を活かし、デザインに
たずさわりたい仕事に就きたいと
思っています。



*1 パソコン基礎科…コンピュータの基本操作を習得し、そのスキルを活かして幅広い実務に対応できる人材を育成します。

*9 DTP-Webデザイン科…Webデザインソフトの基本操作及びパソコン操作の知識・技能を習得し、ホームページの制作・管理や企画営業を目指す人材を育成します。

NO. 7-64

受講訓練科目：経理事務科（* 16）

希望勤務地：須賀川市～棚倉町～那須町

希望職種：一般事務、営業事務

免許・資格：簿記3級
Word364

主な職歴と勤務期間：調理（5年）
（3年）
（5年）

私は、新しいことにも前向きに
挑戦し、状況に応じて柔軟に対応
できる点が強みです。同僚との連携を
大切にしながら、正確さとスピードを
意識して業務に取り組んでいきます。
今後も成長意欲を持ち、組織に
貢献していきたくと考えています。



*16 経理事務科…簿記知識を身につけ、パソコンを用いた経理事務・管理業務全般の実務に対応できる人材を育成します。