

おしごと丸わかりセミナー！

ジョブスコ

事務編



令和8年9月7日（月）10：00



11：00

事務関連の
仕事内容を徹底解説！



定員：20名（先着順・完全予約制）

申込：窓口もしくは電話にて受付

会場：ハローワーク大阪東3階会議室A

講師：トライムアカデミー訓練担当者

問
合
せ

ハローワーク大阪東 職業相談第3部門 職業訓練窓口（2階23番窓口）

TEL：06-6942-4771（部門コード44＃）

業種のご案内

一般事務

主に文書の作成や整理、メールでの対応、伝票の作成と管理など多種多様な業務を行う仕事になります。

経理事務

経理・会計管理のソフト等を使い、社外との取引に伴う入出金、社内の資金管理などを行う仕事になります。金銭を扱うため仕事の正確さ、注意力、几帳面さが求められる仕事です。

医療事務

医療事務は、診察報酬を請求するために書類の作成を行ったり、窓口において外来の受付、医療費の請求、入退院の手続きなどを行う仕事です。

学校紹介

トライムアカデミーは医療事務や一般事務など事務系の職種を中心に職業訓練を実施している学校です。現場経験豊富な講師による現場目線での講義を行っています。また就職支援体制も充実しており「誰一人置き去りにしない」をコンセプトに履歴書・職務経歴書の添削や相談等に対応していきます。

職業訓練制度があります！

仕事内容は魅力的だけど就職する知識も経験もないからチャレンジできない…

そんな時は諦めないで職業訓練をご検討ください！

原則授業料無料で各種訓練を受講することができます。
更に要件を満たせば給付金制度を活用しながら訓練に通っていただくこともできます。

まずは職業訓練窓口（2階23番窓口）でご相談ください。

【職業訓練概要】

期間：主に2～6ヶ月 時間：概ね9時頃から16時頃まで

日程：土・日・祝日を除くほぼ毎日

※上記内容は訓練校毎に異なります。

