

建築CADインテリア科

(主な訓練科目) 建築工法及び住環境・福祉を理解し、また建築CAD(2次元・3次元)を使用して、住宅改修(コーディネート)の提案を行う上で、理解しておくべき内装・インテリア施工及び設備施工等に関する技能と知識の習得。

令和5年9月6日入所
令和6年2月28日修了

番号	住所	経験した主な仕事	免許及び資格等	私のアピールポイント	希望職種
4	恵那市	<ul style="list-style-type: none"> ●学校給食調理(7年6ヶ月) ●施設保育園給食調理(2年10ヶ月) ●店舗での接客・カウンセリング(1年8ヶ月) ●受付窓口・接客業務(2年8ヶ月) ●事務職(2年1ヶ月) 	中型自動車第一種運転免許(8t限定) フォークリフト運転技能講習修了証 調理師免許	食品を扱う仕事をしていた経験から、衛生管理や自己管理に気を配り、周囲とのコミュニケーションやチームワークを大切にします。	事務職
5	土岐市	<ul style="list-style-type: none"> ●縫製業(7年9ヶ月) ●正看護師(22年2ヶ月) ●販売(3ヶ月) 	中型自動車第一種運転免許(8t限定) 准看護師 正看護師	何事にもコツコツと真面目に取り組めます。その強みを最も発揮したのは、看護学校の受験でした。高校を卒業してから約9年間経過していましたが、1年間かけて受験勉強を行い、合格いたしました。新たな仕事においてもこの強みを活かし、粘り強くコツコツと、目標を立てて取り組みます。	事務
8	可児郡御嵩町	<ul style="list-style-type: none"> ●ゴルフ場勤務(10年5ヶ月) ●結婚式場衣装合わせ(1年6ヶ月) ●ネイル・エステサロン(13年6ヶ月) 	中型自動車第一種運転免許(8t限定) AFT色彩検定2級 ネイリスト技能検定1級 ジェルネイル検定上級	接客業での経験を生かし、チームワークを大切にして働きます。 細かい作業を得意としており、一つのことに集中して取り組むことができます。	CADオペレーター 一般事務
13	瀬戸市	<ul style="list-style-type: none"> ●鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄筋コンクリート造・鉄骨造・在来軸組工法・2×4工法・各種解体工事・マンション大規模修繕工事等(45年) 	中型自動車第一種運転免許(8t限定) 1級建築施工管理技士 1級土木施工管理技士 管理技術者資格証 足場の組立て作業主任者証 第2種酸素欠乏危険作業主任者 フォークリフト運転技能講習修了証 玉掛け技能講習修了証 小型移動式クレーン運転技能講習修了証 高所作業車運転技能講習修了証 石綿障害予防規則特別教育修了証 低圧電気取扱業務に係る特別教育修了証	これまで、建築の現場監督・現場管理・管理技士で新築工事・リフォーム工事・大規模修繕工事などに約45年以上携わってきました。それに伴い、いくつもの住宅・工場・倉庫・コンビニエンスストア・ドラッグストア新築工事に携わって来ました。貴社の業績に貢献出来るよう、蓄積した経験・知識の全てを發揮し、これまでのノウハウを活かした技術営業を構築して行きたいと考えています。	現場監督 現場管理

建築CADインテリア科

(主な訓練科目) 建築工法及び住環境・福祉を理解し、また建築CAD(2次元・3次元)を使用して、住宅改修(コーディネート)の提案を行う上で、理解しておくべき内装・インテリア施工及び設備施工等に関する技能と知識の習得。

令和5年9月6日入所
令和6年2月28日修了

番号	住所	経験した主な仕事	免許及び資格等	私のアピールポイント	希望職種
14	土岐市	<ul style="list-style-type: none"> ●システムエンジニア及びプログラマー(6年5ヶ月) ●作業服・作業用品の販売員及び経営者(12年8ヶ月) ●パソコン・インターネットの設定及びハウスクリーニング(10年1ヶ月) 	中型自動車第一種運転免許(8t限定) 情報処理能力認定試験A級 第二種情報処理技術者試験 MIDI検定4級	前職でCS(顧客満足度)に関する講習を定期的に受けていました。毎回違うお客様宅へ訪問して実践していましたので、顧客の心を掴むのに長けています。また、物事の理解が早く、理解できれば適切に処理することが出来ると思います。	CGパース制作 CADオペレーター 内装仕上工事
15	土岐市	<ul style="list-style-type: none"> ●店装備品販売営業事務(5年3ヶ月) ●ジュエリーショップなどの経理(6年8ヶ月) ●商社経理・総務(2年8ヶ月) ●衛生用品製造・販売・経理・総務(9年6ヶ月) 	中型自動車第一種運転免許(8t限定) 商工実務能力検定 珠算実務2級 全国商業高等学校協会 情報処理検定2級 全国商業高等学校協会 簿記実務検定2級 岐阜県商業教育研究会 簿記学力検定1級 会計 岐阜県商業教育研究会 ワープロ検定2級 福祉住環境コーディネーター2級(取得予定)	経理の業務は正確な数字を早く出すこと。そのため、ミス箇所の発見、原因の特定は得意です。また、周りの部署との細かい数字の確認も必要ですので、普段からコミュニケーションをとるよう心がけています。 提出期限より早めに提出、途中でミスを発見しても期限内にできるよう普段から早めの処理をしています。	経理