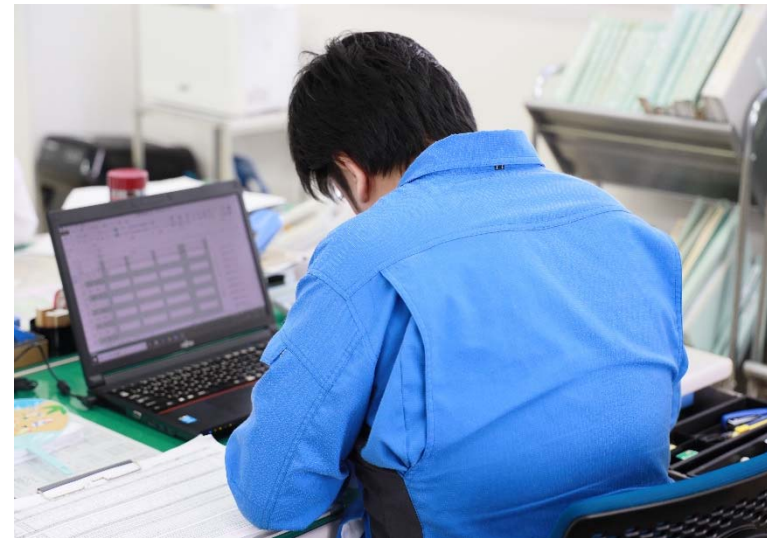


一般事務	藤村 かつよ		前職 公務
受講動機	これまでの経験を生かし、資格取得することにより更に自分の武器とすることで今後、長きに渡り雇用される為。		
希望	希望雇用形態：正社員	希望職種：事務職	
受講した訓練	ポリテクセンター釧路 ビジネスワーク科（短期課程）（6ヶ月訓練 H30年12月修了）		
結果	正社員（雇用期間の定め無し）		
就職先の評価	<p>総務・経理等事務全般をカバーして職務をしています。</p> <p>やはり多岐にわたり幅広い知識が求められていますので常に緊張して頑張っていたきたいと思います。</p> <p>ビジネスワーク科で習得したパソコン知識と簿記知識は即戦力として役立っていますので安心して任せられます。</p> <p>これからは、新人もおりますので社内雰囲気を手を上げていただければと期待しています。まだまだ、覚えなければならぬことが多く、ぜひ前向きに習得していただきたい。</p> <p>今後を大いに期待しております。</p>		



一般事務	森谷 敬太郎	前職 製造業
受講動機	再就職に向けて、自分に無い資格を取得し永年勤続する為に一般事務を希望した。	
希望	希望雇用形態：正社員                      希望職種：事務職	
受講した訓練	ポリテクセンター釧路 ビジネスワーク科（短期課程）（6ヶ月訓練 R元年6月修了）	
結果	正社員（雇用期間の定め無し）	
就職先の評価	<p><b>現場経験もあり即戦力として活躍しています</b></p> <p>パソコンについては知識、作業にはまったく問題はありませんでしたので、OJTには役立ちました。彼の仕事には、年齢層が広い職員にも対応できる知識と経験が必要でした。幸い現場知識も持ち合わせておりましたので、即戦力として従事しております。</p> <p>これからは多様な職員に対するコミュニケーション能力をより一層高めていただければ、会社も円活になると期待します。</p> <p>声も大きくハキハキとした態度は気持ちも良く好感が持て、持ち前の馬力を十分に発揮するよう望みたいと思います。</p>	



## 会社概要

# 釧路ポートサービス株式会社

常務取締役 中村様

〒084-0914

釧路市西港3丁目103番7号

電話 0154-54-3321

従業員数22名（事業所内）

### 訓練内容

#### ● 主なカリキュラム

財務会計実務	（簿記）	訓練時間：108時間
税務・管理会計実務	（簿記）	訓練時間：108時間
卸小売業の経理実務	（簿記）	訓練時間：108時間
一般総務実務	（社会保険・労働保険・給与計算等）	訓練時間：108時間
業種別帳票作成	（ワード・エクセル）	訓練時間：108時間
情報技術と分析実務	（アクセス・パワーポイント）	訓練時間：108時間
就職支援		24時間

合計672時間



#### ● 指導のポイント

- ・実際の業務に耐えられるパソコン実習と資格の習得。
- ・帳簿をみて財務状況を判断できる簿記知識と資格の習得

#### ● 就職支援

適材適所を基本とする就職支援。  
履歴書、職務経歴書の作成指導と実際の記入の仕方を指導。  
ジョブ・カードによる面談（3回）による就職に向けての積極的支援。