

◆F:CADものづくりサポート科 8月生 受講者情報

リクエストNo.	希望職種	住所	希望勤務地	主たる職務経歴〔年月〕	主たる免許・資格	アピールポイント
0508F01	CADオペレータ	上田市	長野県東信	介護福祉士〔特別養護老人ホームにて、要介護者に対し日常生活を送るうえで必要な援助の提供〕 【6年2ヶ月】	普通自動車第一種運転免許 栄養士免許 介護福祉士	前職では未経験で入職し、就業中に介護福祉士を習得しました。何事にも挑戦しつづける向上心があります。また、周りの方々と円滑にコミュニケーションを図り協力をして物事を成すことが得意です。 自身の新たな可能性を見出したいとポリテクセンター長野でCADやモノづくりを学び、楽しさや達成感を抱き、ぜひ仕事として関わりたいと考えています。
0508F02	CADオペレータ 事務	長野市	長野県北信	接客・販売〔ガソリンスタンドでの給油・カーメンテナンス作業等〕 【2年1ヶ月】 接客・販売〔食品スーパーでのレジ・サービスカウンター業務等〕 【8年】	普通自動車第一種運転免許 MOS Word 2019 MOS Excel Expert 2019	前職では接客業を経験し、幅広い年代のお客様に柔軟な対応やお勧め商品・お得な企画のご案内等を行ってまいりました。 後にはサブリーダーへ任命され、新しい企画をチームメンバーへ「分かりやすく解説」をモットーにチームワークを築く為のフォローをしてまいりました。 この経験を活かし意見を聞きながら良いものづくり・製品ができればいいなと考えております。
0508F03	事務 企画・広報 総務	上田市	長野県東信	飲食サービス業〔飲食店での接客・調理・在庫管理等〕 【2年3ヶ月】 卸売業〔営業事務として、電話・メール対応、見積り作成・受発注業務・納期管理等〕 【10年4ヶ月】	普通自動車第一種運転免許(AT限定) サービス接客検定 2級 日本商工会議所主催 PC検定	前職では、生産財を扱った卸売業にて営業事務として従事していたため、生産財知識をもっと深めたいという思いから、職業訓練校で勉強する選択をいたしました。事務だけに留まらず、営業代理として選定・提案・見積もりから受発注業務等を行ってきたため、対人スキルには自信があります。納期がシビアな商品を多数扱っていたため、常に優先順位を考え、社内社外との調和を保つ事を大切にしてきました。
0508F04	一般事務 包装・梱包	長野市	長野県北信	造園〔公園・道路街路樹工事の書類作成・現場補助〕 【4年】 地方公務〔事務補助を担当し、図面印刷、郵便物の発送・仕分け、資料データ入力、資料整理、許可書の受付、書類の仕分、補助金受付・事務補助、イベント受付・誘導等〕 【23年3ヶ月】	普通自動車第一種運転免許 2級造園施工管理技士 MOS(マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト)Excel2003	これまで事務補助の業務を行ってききましたが、これからも信頼を得られるよう丁寧に仕事を行っていきたいと考えています。周りの仕事の流れを勘案し、職場のスケジュールも気に掛けるようになってきました。地方公共団体の事務補助業務においては、大量の書類を扱う時など効率よくこなすよう手順を考え、取りこぼしやズレが生じないよう相談しながら作業するよう努めてきました。

◆F:CADものづくりサポート科 8月生 受講者情報

リクエストNo.	希望職種	住所	希望勤務地	主たる職務経歴〔年月〕	主たる免許・資格	アピールポイント
0508F05	CADオペレーター 設計補助 一般事務	長野市	長野県北信	<p>専門技術サービス業〔CADによるデータ入力、図面作成、図面編集、資料作成、現地踏査、打ち合わせ等〕 【2年9ヶ月】</p> <p>商社〔受発注入力、伝票処理・伝票管理、在庫・納期確認、資料作成、電話応対・来客応対、社員サポート〕 【2年1ヶ月】</p> <p>製造業〔出荷に伴う板金の検査・梱包・出荷、在庫管理、組立作業とその補助〕 【3年】</p> <p>サービス業〔クリーニング工場内プレス作業、ルート配送、営業販売〕 【3年9ヶ月】</p> <p>公安職〔一般事務（総務）、データ入力、書類管理、電話交換 等〕 【2年3ヶ月】</p>	<p>普通自動車第一種運転免許 コンピュータサービス技能評価試験3級 ワープロ技師 Excel表計算処理技能認定試験3級</p>	<p>製造業では出荷係を担当し、土木では設計補助として設計業務に携わっておりました。 事務職では、縁の下の力持ちとして周りの状況を把握し、事務方としてサポート業務を行っておりました。 更なる成長を目指し、職業訓練にて機械設計のCADを学んでいます。 地道な作業が得意です。人との繋がりを大切にし、丁寧な作業を心がけて業務に取り組んでいきたいと考えます。</p>
0508F06	事務 CADオペレーター	長野市	長野県北信	<p>事務職〔通信サービス業での、電話応対、データ入力・資料作成、請求書・検収処理、備品購入・在庫管理、郵便物・荷物送付および受取、車両点検、配車、スケジュール管理、他庶務〕 【5年3ヶ月】</p> <p>販売〔百貨店や駅ビル店舗における接客・販売を中心に、商品ディスプレイ、納品処理、在庫管理、発注、品出し、売上管理、レジ業務、店長補佐、新人教育〕 【4年】</p>	<p>普通自動車第一種運転免許（AT限定） 実務技能検定協会主催ビジネス電話実務検定B級 サーティファイ主催Word文章処理技能試験2級 サーティファイ主催PowerPointプレゼンテーション技能認定試験上級 全国経理協会主催簿記検定能力検定3級</p> <p><取得予定> 3次元CAD利用技術者試験 機械設計技術者3級</p>	<p>・様々な人と円滑にコミュニケーションが取れる強みがあります。お客様や職場の方々と、良好な関係づくりに尽力しました。</p> <p>・優先順位を決めながら、臨機応変に動く力があります。依頼に「すぐに返事をする」ことをモットーに、後回しせずできる限りすぐに対応するよう心掛けてきました。急な案件への対応も柔軟に行えるよう、回りをよく見て行動することを大切にしています。</p>

◆F:CADものづくりサポート科 8月生 受講者情報

リクエストNo.	希望職種	住所	希望勤務地	主たる職務経歴〔年月〕	主たる免許・資格	アピールポイント
0508F07	食品製造 機械加工 組立	長野市	長野県北信	接客〔配膳・レジ・在庫管理・接客〕 【9年1ヶ月】 製造目視検査〔自動車部品の目視検査〕 【10年6ヶ月】	普通自動車第一種運転免許(AT限定)	製造現場で目視検査の仕事をしていた際に、生産部門の方が楽しそうにもものづくりに取り組んでいる姿を見ました。自分自身も生産に携わりたいと思い、訓練を受講しています。良い製品を生産し沢山の方々に喜んで頂けるように根気よく仕事をしていきます。接客業の経験もあるため、様々な方との会話に慣れており、コミュニケーションには自信があります。挨拶は必ず誰に対してでも自分から行っています。