

◆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.	性別	年齢	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
0208F01	女	35	機械・金属加工 CADオペレータ 機械設計 測定・検査	上田市	長野県内全て 可能 沖縄以外全て 可能	サービス業〔ホテルでの客室係・喫茶部門 でのキッチン、ホール係〕【4年2ヶ月】 接客業〔美術館での受付事務、展覧会等の 展示作業〕【5年2ヶ月】 製造業〔手すき和紙製造販売・体験学習等 の対応〕【4年2ヶ月】	普通自動車第一種免許 医療事務 介護事務 医師事務作業補助	コツコツと仕事に取り組むことが好きで、同じ作業の繰り返しでも正確に作業することができます。前職ではものづくりの難しさを経験し、失敗することがありましたが、最後にお客様の手元に製品を届けることができた時の喜びと感動は、本当に良い経験でした。 ポリテクセンター長野の職業訓練では、機械製図や機械加工技術を習得し、「お客様の笑顔」を思い浮かべながらものづくり分野で活躍したいです。
0208F02	女	24	CADオペレータ 機械設計 機械測定・検査	高山村	長野県北信	サービス〔ブライダル写真撮影・修正作業〕 【7ヶ月】 製造〔飴梱包ライン作業〕【11ヶ月】	普通自動車第一種免許(AT限定) 日本語検定 3級 ビジネス能力検定 ジョブパス 3級 Illustratorクリエイター能力検定試験 スタンダード Photoshop クリエイター能力検定試験 スタンダード フォトマスター検定 3級	ものづくりの現場に関わり、得意なことを生かしたいという気持ちから職業訓練校で機械製図やCAD及び機械加工を学んでいます。 これまでより良い製品を届けたいという意識を持ち、一つ一つの物事に対して丁寧に取り組むことを心がけて仕事に取り組んでいました。 パソコンを使った細かい作業が得意なので、苦にならずコツコツと続けることが出来ます。
0208F03	女	40	機械金属加工 検査・測定 組立	長野市	長野県北信	製造業〔顕微鏡・拡大鏡による検査、梱包、 ノートパソコンの組立〕【11年10ヶ月】 事務〔受付、公的機関の窓口業務・データ 入力〕【11ヶ月】	中型自動車第一種免許(8t限定)	製造業の中でも主に顕微鏡や拡大鏡を使った目視による検査を担当してまいりました。製品の組立作業では電気ドライバーを使った組立も経験しております。判断の速さと正確性には自信があります。 製品を作ることが好きなので現在学んでいる機械製図の基礎知識、CAD操作や工作機械の安全な操作方法を習得し、製造業で活躍したいと考えています。
0208F04	女	44	製造 (CADオペレータ、 機械加工、検査、 測定)	長野市	長野県北信	営業事務〔取引先からの商品の受注、発送 手配、電話対応〕【2ヶ月】 入力オペレータ〔出版物のPCへの原稿入力、 郵便貯金の手続きに関するPC入力、 給与支払の金額入力〕【3年8ヶ月】 一般事務〔陸運業にてPCでの資料作成・集 計作業・アンケート入力、電話対応、旅行商 品のパンフレット等の発送業務〕 【14年 10ヶ月】	普通自動車第一種免許 フォークリフト運転技能講習(1t以上)	仕事スムーズに進むように、常に相手が求めていることを考え円滑なコミュニケーションを心掛け取り組んできました。 新しいことにも意欲的に学ぶ姿勢を持ち、真面目に取り組めます。 事務職を長年務めてきましたが、未経験の別職種にチャレンジしたいと思い、訓練を受講しています。ものづくりに興味がわき、身に付けたことを活かせるように製造の世界で就職したいと考えています。

◆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.	性別	年齢	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
0208F05	女	47	生産管理 板金加工(溶接) 製造事務 一般事務	中野市	長野県北信	事務職〔経理事務、総務事務、一般事務、損害保険業務〕【23年】 生産管理〔納期管理、進捗管理、納期調整、出荷指示、顧客対応〕【1年5ヶ月】	普通自動車第一種免許 全国経理教育協会 簿記実務検定3級 公益財団法人実務技能検定秘書検定3級	事務及び生産管理業務の中で、業務改善活動提案を実施していました。正確な数字、工程・納期を把握し臨機応変に行動を起こせることが私の強みです。 取引先の方々とのやり取り等で培ったコミュニケーション力に自信があります。製造業では生産管理に加え、お客様とご意見を交わしたり提案する仕事にも携わりました。 職業訓練で機械製図や生産品質管理の基礎を習得し、ものづくり業界で活躍したいです。
0208F06	女	27	CADオペレータ (製造・建築) 一般事務	長野市	長野県北信	事務〔病院内でのカルテ整理、領収書の発行・健診結果の郵送〕【1年】 コールセンター〔電話で依頼対応〕 【3年6ヶ月】	普通自動車第一種免許(AT限定) 漢語水平考試(5級)	人と話することが好きで、コミュニケーションをとることが得意です。中国語でお話することもできます。 人の役にたちたいという気持ちが強く、お客様第一優先で業務を遂行することを心がけてきました。 業務改善活動も積極的にチャレンジし、仕事の効率をあげることができました。訓練を通じて、機械製図・CAD操作の基礎を学び、得意なパソコン能力を活かして製造業で活躍したいです。
0208F07	女	28	機械設計 CADオペレータ 測定・加工・出荷 製造事務	長野市	長野市・千曲市・須坂市	小売業〔レジ操作・顧客対応・人材育成・新人教育〕【6年2ヶ月】	普通自動車第一種免許(AT限定)	前職でレジ部門のチーフをしていたため、効率的な行動や人員配置を計画する機会に恵まれました。素直に人と接することができ、お客様や職場の方々のご意見も素直に受け止め、職場改善活動やマニュアル考案に取り組んでいました。 また、やるべき仕事の流れを把握し、時間内に業務をこなす事にも自信があります。 作業ミスをなくすためのマニュアル考案は、ものづくりに興味を持ち受講している製造業でも有用だと考えます。

◆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.	性別	年齢	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
0208F08	女	34	機械設計 CADオペレータ 事務 (製造・一般・総務・営業・販売)	長野市	長野県北信	事務職・営業職〔主に金融保険関連の事務や営業〕【11年】	中型自動車第一種免許(8t限定) 上級情報処理士 認定心理士 証券外務員1種 内部管理責任者	前職ではお客様とコミュニケーションを取る機会が多かったため、相手のことを第一優先に考え、相手の役にたてるように心がけてきました。好奇心や探求心が強いので幅広い分野の色々なことに興味があります。 自分の力を活かせる仕事に就きたいと思い、訓練を受講しました。学ぶ中で自分で工夫した事で結果が出せるものづくりに魅力を感じることができたので、ぜひ製造業界で活躍したいと思います。
0208F09	女	31	CADオペレータ 機械加工 製造事務	千曲市	長野県北信 長野県東信	事務職〔公共施設での来館者対応、契約説明・成約、事務処理、簡易な点検など〕【6年】 放送業〔放送局に保管されていたアナログ資料のデジタル化、映像資料の整備〕【2年7ヶ月】	普通自動車第一種免許	相手の方へ必要な情報を正確に伝える大切さを意識しながら仕事をしてきました。事務職ではお客様のことを最優先に考えた行動の大切さも経験することができました。 形のないサービスに携わった経験から形のあるもので社会に直接かかわるものづくりをしたいと思い、訓練を受講しました。 今まで培ってきた「丁寧な仕事」を活かして、ものづくり製造分野で活躍したいと考えています。
0208F10	女	27	CADオペレータ 一般事務	長野市	長野県北信 長野県内全て可能	サービス業(学芸員補助)〔イベントの企画・運営・広報、事務補助、受付、商品発注・管理〕【4年11ヶ月】	マイクロソフトオフィススペシャリストWord 2007 マイクロソフトオフィススペシャリストPowerPoint 2007 マイクロソフトオフィススペシャリストExcel 2010 普通自動車第一種免許 中学校教諭一種免許(美術) 高等学校教諭一種免許(美術)	物事を多面的にとらえることが得意で、ネガティブな面ばかりではなくポジティブな面を見つけ、モチベーションを高く維持して仕事に取り組むことができます。 前職では集団の中でも円滑にコミュニケーションが取れるように立ち回り、誰もが発言しやすいグループづくりに取り組みました。 職業訓練を通じて、製図・CAD知識を習得し、これまで培ったことを活かしながら「ものづくり業界」で活躍したいです。

◆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.	性別	年齢	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
0208F11	女	38	機械加工 設計補助 生産管理 事務	坂城町	長野県北信 長野県東信	<p>広報〔会社資料申請書類の作成、会社パンフレット作成、製品チラシ作成、会社WEB管理運営、展示会準備・対応、製品のリスクマネジメントチームに参加、取扱説明書の作成〕【2年11ヶ月】</p> <p>Web管理〔派遣会社の登録会員向け仕事情報サイトの管理、仕事検索用のデータベースの整備、社内文書の改訂、電話対応〕【1年】</p> <p>携帯アプリ制作〔フィーチャーフォン用マンガアプリの画像編集、本の解体、スキャン、動画の画像化、編集〕【3年1ヶ月】</p> <p>データ入力〔自治体の法令集などをデータ化、文書入力、様式入力、校正〕【1年】</p>	普通自動車第一種免許(AT限定) 初級システムアドミニストレータ	<p>国・市の補助事業への申請書類の作成・申請等の事務処理経験があり、「Word・Excel・Powerpoint」を使った、文書・プレゼンテーション資料及び表データの作成に携わってきました。</p> <p>またパソコントラブルやネットワークトラブル等への対応をすることもできます。</p> <p>機械製図や2次元及び3次元CADを学び、正確に仕上げることに喜びを覚えています。得られた知識をものづくり分野で活かしたいです。</p>
0208F12	女	33	貿易事務 一般事務 製造関連事務 (購買・生産管理 等)	上田市	長野県東信	<p>貿易事務〔東南アジアGr. 工場からの受注処理、納期調整、輸出船舶・航空・車両予約〕【8年5ヶ月】</p> <p>生産管理〔国内工場約30機種の生産計画の立案と進捗管理、顧客との納期調整〕【2年7ヶ月】</p> <p>購買〔国内仕入先への部材発注、注残管理、納期調整〕【1年1ヶ月】</p> <p>営業アシスタント〔顧客別販売実績の日次集計、受注案件の企画化調整〕【2年6ヶ月】</p> <p>社長秘書〔受発注処理、銀行手続き、売掛金・買掛金・融資状況管理〕【1年3ヶ月】</p>	普通自動車第一種免許 秘書技能検定2級 図書館司書 クレイクチュールインストラクター	<p>長年、国際物流業務に携わって参りました。リードタイム・コストに合わせた最適な輸送方法を提案し手配できることが強みです。</p> <p>部品メーカーでの勤務の際に、幅広い業務を経験いたしましたが、能力不足を感じる場面がございました。それを補うために、異業種へ転職をしたり、ポリテクセンター長野で訓練をしたりし、スキルアップを図ってまいりました。このスキルをものづくりの現場で発揮したい所存です。</p>