

令和6年度 会計事務実践科(令和7年2月～令和7年6月) 訓練生求職情報

No	住所	年代	希望職種	資格・免許	職務経歴	アピールポイント
1	佐賀市	40代	事務職	建設業経理事務士 3級 日商簿記検定 3級 日商PC検定(文書作成) 3級 日商PC検定(データ活用) 3級	一般事務、総務事務、経理事務 27年	電話対応の経験は、前々職から換算すると27年以上あります。 Windows95が使われはじめる前からの事務経験があり、また最新のWindows11まで対応できますし、PCA会計ソフトの経験も22年あります。総務、経理経験は組合事務となります。
2	小城市	30代	事務職(経理)	日商簿記 2級 など	事務 4年 調理 5年	日商簿記2級取得済み、Excel(特に関数)が得意です。 接客もできます。
3	佐賀市	20代	事務職	普通自動車第一種免許(AT) カラーコーディネーター検定試験スタンダードクラス Microsoft Office Specialist Excel2019 日商PC検定(文書作成) 3級 日商PC検定(データ活用) 3級 日商簿記検定 3級	家業(書類作成) 1年4ヵ月 イラストレーター 1年4ヵ月	私は、時間や期限を厳守し、常に相手の気持ちに寄り添い、共に解決策を模索する姿勢を大切にしています。 業務に必要な簿記や、パソコンスキルも所持しています。Wordでは、ビジネス文書作成やチラシのデザイン。Excelでは、表計算やグラフ作成、関数やピボットテーブルを活用したデータ分析ができます。 PowerPointでは、見やすく効果的なプレゼン資料の作成を得意としています。
4	佐賀市	30代	事務職	日商PC検定(文書作成) 3級 日商PC検定(データ活用) 3級	介護職 6ヵ月 事務総務 11年 製造 1年	人事補助で企業説明会の準備や参加者の情報の取りまとめを行ったりしてきました。
5	佐賀市	50代	事務職	普通自動車第一種免許 ITパスポート ファイナンシャルプランニング技能検定 2級 日商簿記検定 3級 日商PC検定(文書作成) 3級 日商PC検定(データ活用) 3級	銀行業務 30年6ヵ月(営業、事務等銀行業務全般)	前職にて金融機関に30年6ヵ月勤務、渉外営業や内部事務を長期間やってきました。 事務作業や計算が得意ですので後は(経理)事務職を希望します。
6	多久市	40代	事務職 会計業務	日商簿記検定 3級 全商簿記検定 2級 日商PC検定(文書作成) 3級 日商PC検定(データ活用) 3級 普通自動車第一種免許	レントゲン助手 6年 検査助手 2年 管理事務 2年 調剤事務 7年	前職の業務を行っていた際には、検査データの入力や管理を行っており数字を正確に早く入力することに心掛けて業務を行っていました。 また、患者様やスタッフとのコミュニケーションを取りながら円滑に業務が遂行できるよう取り組んでいました。