

経理・総務業務の訓練をします

終了後は会計ソフト活用インストラクターを目指します

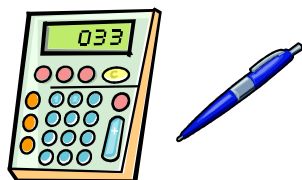
資格がなくても大丈夫！

経理（簿記）総務業務を教えます。

勉強しながら、

仕事しながら、

賃金を貰いながら、



訓練終了後は正社員登用制度があります。

雇用、健康、厚生年金有り！



【経理・総務業務コース】

◎ 訓練期間	平成22年11月15日 ～ 平成23年2月22日 就業時間：9時 ～ 18時（うち休憩:1時間）	約4ヶ月間弱 休日:日祝他
◎ 実施企業	有限会社アーク（情報サービス業） 住 所：山形市円応寺町1番15号 M・ビル1F	TEL:023-629-8350
◎ 対象者	訓練を実施する分野において、過去5年以内におおむね3年以上継続して、同様の職種を正社員として働いたことのない方	
◎ 申込方法	ハローワーク山形 窓口へご相談ください	TEL: 023-684-1521
◎ 申込締切日	平成22年 11月 5日（金）	
◎ 訓練内容	・実習： 経理・総務業務実習 1日3～5時間 ・座学： オリエンテーション・安全衛生・ビジネスマナー講座・総務の基礎・簿記3級・簿記2級 商業簿記・文書及び表計算作成・会計ソフト基本実技 1日4～5時間	
※訓練約4ヶ月間弱 訓練以外の時間はお仕事です		

希望者はジョブ・カード（詳しい履歴書）の作成が必要です。ハローワーク窓口にご相談下さい。

有期実習型訓練は、企業における雇用関係の下、企業現場における実習（OJT）と座学等（Off-JT）を組み合わせ実践的な訓練です。

ジョブ・カード制度・有期実習型訓練は、山形商工会議所が普及推進しています

連絡先：023-615-4644