



OA・販売事務科

(IT活用)

販売業種の接客・接客業務や顧客対応、営業事務などとして就業できるための知識、パソコンでの事務・販売関係書類作成技術、日商販売士検定水準の技術(資格)を習得して、早期再就職を目指します



目標資格 マイクロソフトオフィススペシャリスト

Microsoft Office Specialist **Word** (文書作成) 2016
PowerPoint (プレゼンテーション) 2016 **Excel** (表計算) 2016

日商リテールマーケティング
(販売士) 3級

応募資格 右のいずれにも該当する方	<ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークに求職の申し込み手続きをしておられる方 ・公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が得られる方 <p>(その他、Windowsの基本操作能力(マウス操作、日本語入力)が必要です)</p>		
訓練科名	122 OA・販売事務科 (IT活用)	定員	15名 (但し、選考後の受講予定者が8名に満たない場合、中止となる場合があります)
訓練期間	令和4年2月8日(火)～6月7日(火) 休み: 土・日・祝日 および 4/4,4/5,4/6,5/2,5/30,6/1,6/3		
訓練時間帯	9:10～15:40	募集期間	令和3年12月20日(月)～1月19日(水)
訓練目標	販売業種の接客・接客業務や顧客対応、営業事務などとして就業できるための知識、パソコンでの事務・販売関係書類作成技術、日商販売士検定水準の技術(資格)を習得して、早期再就職を目指します		
目標資格	マイクロソフトオフィススペシャリスト Word (文書作成) 2016、Excel (表計算) 2016、PowerPoint (プレゼンテーション) 2016 日商リテールマーケティング(販売士) 3級		
就職先の職務	販売、営業、事務		
訓練費用	無料(ただし、テキスト代¥31,000、及び検定料が¥36,540(任意)別途必要です)		
駐車場	最寄の公共交通機関をご利用ください ※駐車場は月額¥12,000 数に限り有り		
選考日時	令和4年1月25日(火) 9:30～	適性検査・面接	場所: 株式会社スキル (当日の駐車場はありません)
受講申込のお問い合わせ先	最寄りの公共職業安定所(ハローワーク)または 富山県商工労働部労働政策課 電話 076-444-3260		合格発表日 2月2日(水)
訓練内容のお問い合わせ先	株式会社スキル 担当: 営業企画部 谷村迄		
主催	富山県技術専門学院 電話 076-451-3508		
訓練場所	株式会社 スキル 住所 〒930-0093 富山市内幸町7-9 電話 076-431-0432 (富山OAスクール内)		

