

IT事務スタッフ養成科

<< 初心者可 就職支援有! >>

訓練内容

オフィス業務の中核となるオフィスソフト（Word Excel Access）と、会計事務の基本となる簿記を習得し、日本情報処理検定2級（Word Excel）と日本商工会議所簿記3級の取得を目指します。

また、地元優良企業と提携し事務スタッフとして企業への就職を目指します。昨年の講座では、**検定試験合格率100%**でした



応募条件

再就職を希望する求職者

訓練期間

平成18年8月1日(火)～平成18年10月31日(火)
月～金曜日 9:20～16:20 (土日祝日除く)

募集期間

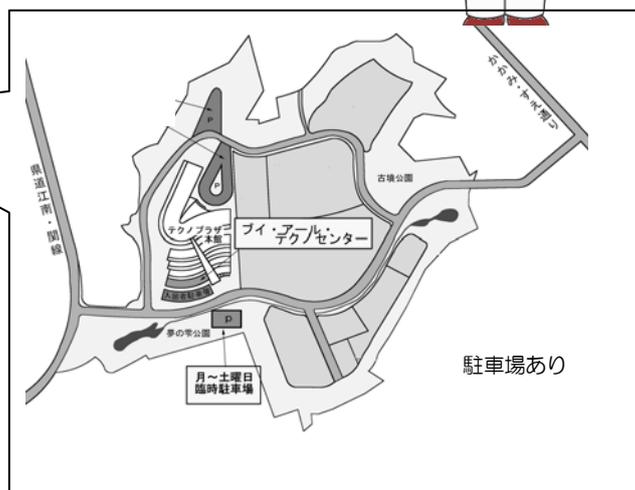
平成18年6月20日(火)～7月11日(火)

定員

30名 (申し込みが少ない時は開講しない場合があります)

教材費用等

受講料無料 教材費 12,000円 (税込) 保険料 2,150円 (払込料別)



お申込み先

住所を所轄するハローワーク

お問い合わせ先

〒503-0807
岐阜県大垣市今宿 6-52-16 ドリームコア 305
特定非営利活動法人
キャリア開発支援センター (担当: 梁川 川島)
TEL 0584-83-7738 FAX 0584-83-7739

実施会場

株式会社 ブイ・アール・テクノセンター
〒509-0108
岐阜県各務原市須衛町4丁目179番地の1
TEL 0583-79-2277 (代)

交通案内

名鉄各務原線「三柿野駅」より3.8km
岐阜バス テクノ須衛線もしくは倉知線で三柿野駅前発 テクノプラザ下車 約15分
岐阜バス 尾崎岡地線 岐阜バスセンター発 テクノプラザ下車 約45分
JR高山本線「蘇原駅」より3.6km ぶれあいバス北部線市民会館前下車岐阜バスに乗換え