

独立行政法人
雇用・能力開発機構委託訓練

受講料無料
初心者可！

知識等習得コース

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パソコンソフト（Word Excel Access）と、会計事務の基本となる簿記（日商3級及び2級の一部）、ビジネスマナーを習得し、企業で即戦力として活躍できるスキルの習得を目指します。加えて、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。加えて、就職支援NPOの協力で、万全の就職指導を実施し、地元優良企業への就職を果たします。



応募条件

再就職を希望する求職者

訓練期間

平成19年5月8日(火)～平成19年8月7日(火)
月～金曜日 9:30～16:00 (土・日・祝日他休 カレンダーによる)

募集期間

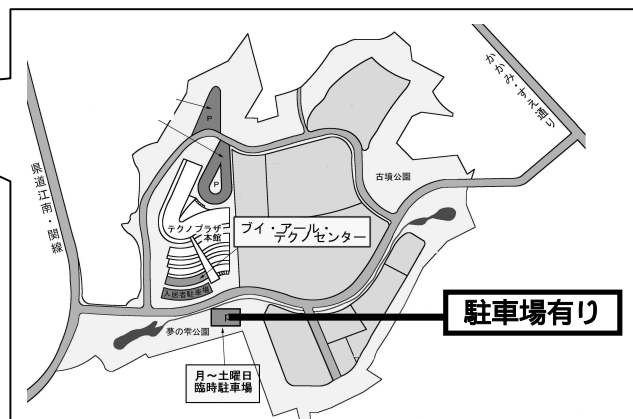
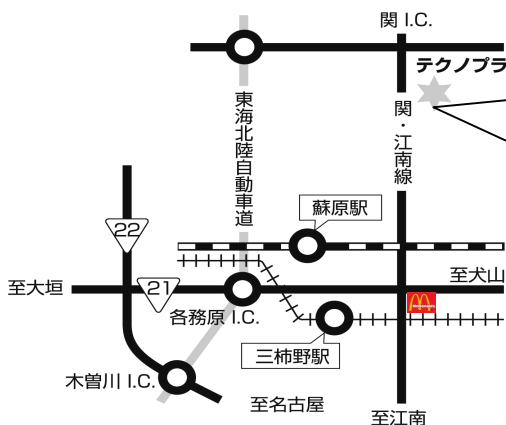
平成19年3月27日(火)～4月17日(火)

訓練人数

22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14,000円(税込)



車でお越しの方は駐車場をご利用下さい。

問い合わせ先 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 058-379-2281

FAX 058-379-2282

担当 研修部 安藤 杉山

お申し込み先

住所を所轄するハローワーク

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 尾崎団地線 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 ふれあいバス北部線市民会館前下車岐阜バス乗換え
もしくは市民球場前下車徒歩5分 約20分

大規模(90台)無料駐車場完備！