

「あきた就職活動支援センター」では、情報ペーパー「Solana」（スペイン語で“日だまり”や“日なた”）を発行しています。就職活動中の方はもちろん在職中の方にも役立つ情報をご紹介します。

フリースペースをご利用ください



応募書類を作成するためのフリースペースがあります。

じっくり考えて書類作成に取り組むことができます。

応募書類の作成ができます



応募書類の作成や、パソコンの練習、情報検索などでパソコンを使用できます。

パソコン本体にデータの保存はできませんので、作成したデータの保存には必ずUSBメモリ等を持参してください。

図書コーナー

就職活動に役立つ本を取り揃えています。

パソコンを練習するための本、応募書類の書き方の本、仕事で悩んでいる方への本など多種多様に揃えています。



「あきた就職活動支援センター」の入口です。

～秋田テルサ 3階～

ご利用の皆様へ

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、風邪の症状や発熱がある方は入館をご遠慮ください。

また、来館の際は、検温、マスクの着用、咳エチケット、手洗い・除菌などご協力をお願いします。

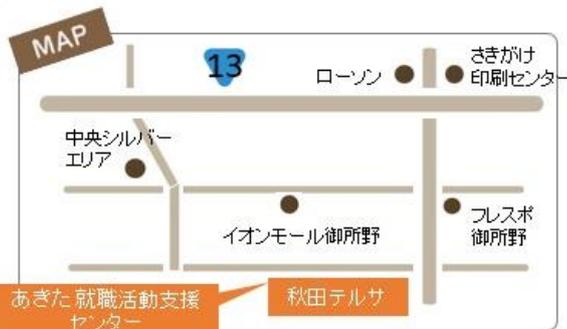


☎ 018-826-1735

Fax : 018-826-1732 Mail : info@syukatsu-akita.jp

〒010-1413 秋田市御所野地蔵田3-1-1 秋田テルサ 3階

あきた就職活動支援センター



就職への道★



自分と仕事

その3 履歴書を提出する



書類を出すときのポイント

- 1 適性や考え方を伝える → 何をどう伝えるか準備する
- 2 具体的に正確に伝える → 提出する前に必ず見直しをする

事前の準備

- ・学歴や資格、メールアドレスなど情報を整理
- ・自己分析や業界・企業研究に合わせて志望動機を作成

履歴書

- 紙に手書き → 郵送・持参 Web作成→メールで送付
- ・熱意を伝えやすい
- ・文字の丁寧さを問わず読みやすい
- ・文字の丁寧さを評価される
- ・修正・管理が簡単

面接の答え方を準備しておこう

自己PR

自分の強み、長所、仕事で貢献できそうな特性

セールスポイント・・・成功・挽回した経験、他社に評価された特徴

仕事観

大切にしている考え方や興味・関心

共感を得る価値観を示せるか、仕事への情熱など

夢や目標

何を目指しているか、何を実現したいか

仕事内容や企業の理念・ビジョンとのマッチング



履歴書によく使う回答例や文章は、パソコンやスマートフォンにまとめておきましょう。迅速に提出しやすくなります。ただ、そのまま書き写すのではなく、志望する会社に合わせた文章にすることを忘れずに！