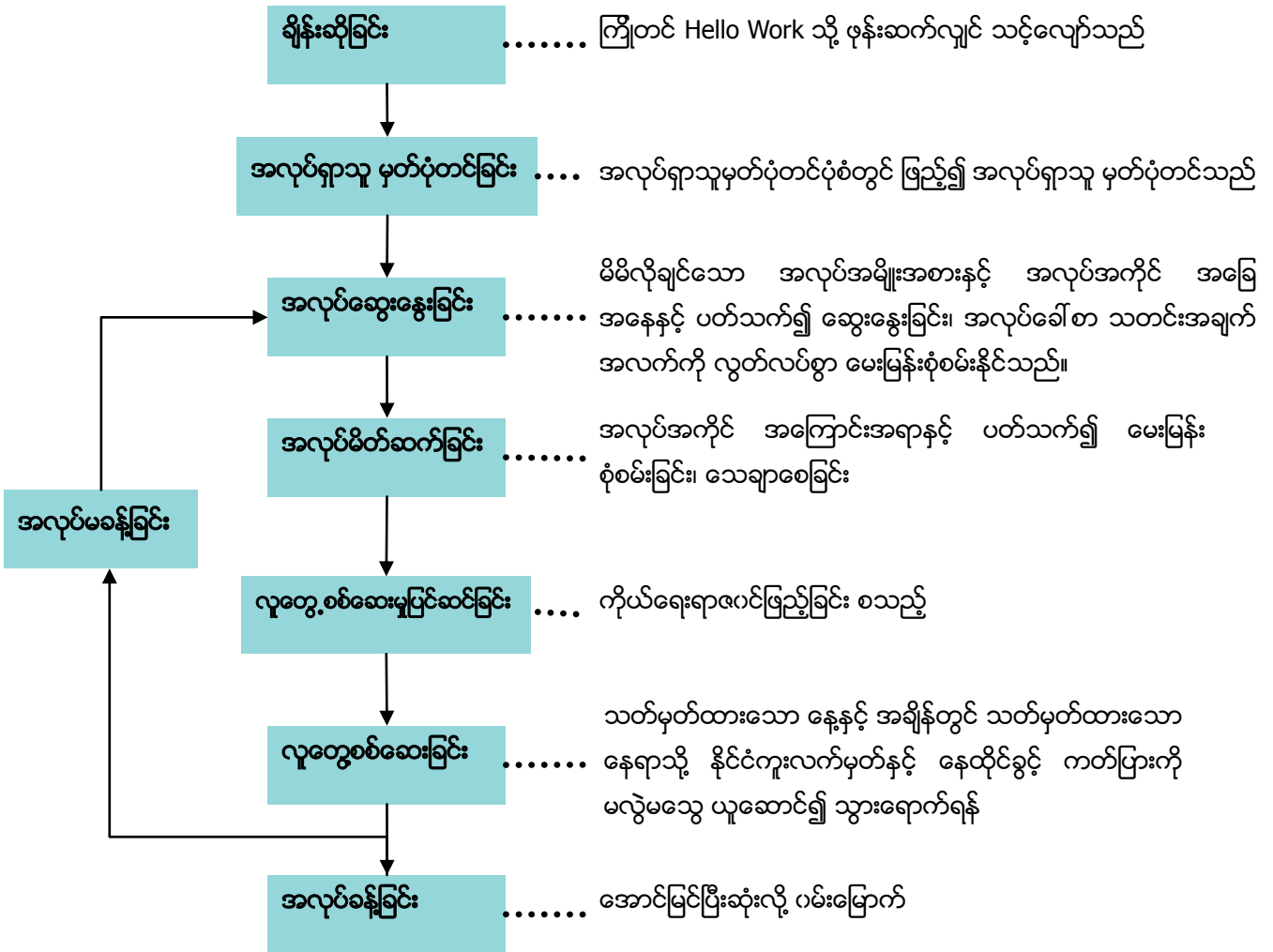




1 အလုပ်အကိုင် ရှာဖွေခြင်း

(3) အလုပ်ရသည်အထိ လုပ်ဆောင်ရမည့် အချက်များ



အညွှန်း- လူမှုဖူလုံရေး အလုပ်သမား ပန်ကြီးဌာန (၇၂ နှစ်အတွင်း အလုပ်လုပ်ကိုင်ရန် ရည်ရွယ်သော နိုင်ငံခြားသားများအတွက်)

ဘာသာစကားစုံလှနေမှုလမ်းညွှန်



E အလုပ်အကိုင်နှင့် အတတ်ပညာကျွမ်းကျင်မှုအလုပ်သင်၊ သင်တန်း

E အလုပ်အကိုင်နှင့် အတတ်ပညာကျွမ်းကျင်မှုအလုပ်သင်၊ သင်တန်း ထိပ်သို့

နမူနာ 求職申込書

1. နာမည် (フリガナ)၊ နာမည် (漢字)၊ နာမည် (ローマ字)

2. နေရပ် (郵便番号)၊ နေရပ် (住所)၊ နေရပ် (電話番号)

3. အခြားအလုပ် (他職)၊ အခြားအလုပ် (他職)၊ အခြားအလုပ် (他職)

4. အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)၊ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)၊ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)

5. အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)၊ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)၊ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)

6. အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)၊ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)၊ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)

7. အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)၊ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)၊ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)

8. အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)၊ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)၊ အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစား (希望職種)

ရည်ညွှန်း | လူမှုစုံလှရေး အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန/ Hello Work



ကိုယ်ရေးရာဇဝင်ရေးနည်း

အခြေခံအချက်

- 1။ ကိုယ်ရေးရာဇဝင်သည် မိမိလျှောက်သော ကုမ္ပဏီ စသည်နှင့် ပထမဦးဆုံးထိတွေ့သော အချက်ဖြစ်သည်။ အလုပ်လုပ်ကိုင်လိုစိတ် ပြင်းပြ စိတ်ဓါတ်အား သိစေရန် မှန်ကန်စွာ၊ နားလည်လွယ်ကူစွာ ရေးကြပါစို့။
- 2။ ကိုယ်ရေးရာဇဝင်ကို လက်ရေးဖြင့်ရေးလျှင် အနက်ရောင်ဘောပင်ဖြင့် သေသေချာချာ ရေးသား ဖြည့်သွင်း ရန်လိုပါသည်။ ရေးသားမှုမှားသွားလျှင် မင်ဖျက်ဆေးဖြူကို မသုံးပဲ နောက်တစ်ကြိမ် အစမှ ပြန်၍ ရေးပါ။ ထို့အပြင် ဖြစ်နိုင်လျှင် ကွက်လပ် မရှိအောင် ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်သည်။

ဘာသာစကားစုံလှနေမှုလမ်းညွှန်



E အလုပ်အကိုင်နှင့် အတတ်ပညာကျွမ်းကျင်မှုအလုပ်သင်၊ သင်တန်း

▲ E အလုပ်အကိုင်နှင့် အတတ်ပညာကျွမ်းကျင်မှုအလုပ်သင်၊ သင်တန်း ထိပ်သို့

ရက်စွဲ

လူတွေ့စစ်ဆေးခြင်း (စာတိုက်မှ ပို့သော) ရက်စွဲဖြည့်စွက်ရန်

လက်ရှိနေရပ်လိပ်စာ

မိမိနေထိုင်ရာ ခရိုင်အမည်မှ တိုက်ခန်းနံပါတ်ထိရေးဖြည့်ရန်။

ခါတ်ပုံ

၃လအတွင်း ရိုက်ကူးထားသောအပေါ်ပိုင်း ရှေ့မျက်နှာစာမှ ခါတ်ပုံကို ကပ်ရန်ဘောင်တွင် ကပ်ပါ။ အနောက်တိုင်းဝတ်စုံ ဖြင့် ဆံပင်ပုံစံ၊ မျက်နှာအမူအရာ၊ မိတ်ကပ်တို့တွင် သတိပြုပြီး နှစ်လိဖွယ်ရှိသော အမူအရာရှိသော ပုံဖြစ်ရမည်။ လျှပ်တပြတ်ရိုက်ကူးထားသော ပုံများမဖြစ်ရပါ။

လိုင်စင်၊ အရည်အချင်း

၎င်းတို့ကို ရရှိထားသော အစဉ်အလိုက် တရားဝင်အမည်ဖြင့် ဖြည့်စွက် ရမည်။ အလုပ်နှင့် မသက်ဆိုင်သော အရည်အချင်းနှင့် ဝါသနာစသည့် အရည်အချင်းတို့ကို ဖြည့်စွက်နိုင်ပါသည်။

ပညာအရည်အချင်း

ကျောင်းအမည် ပြည့်စုံစွာရေးရန်၊ တက္ကသိုလ်၏ ဘာသာရပ်ကို တိကျစွာ ရေးဖြည့်ရန်။

အလုပ်ရာဇဝင်

ကျောင်းတက်ရာဇဝင် နောက်ဆုံးစာကြောင်းမှ တစ်ကြောင်းခြားကာ ရေးရန်။ အရင် ကုမ္ပဏီများ၏ အမည်ကို တရားဝင်အမည်ဖြင့် အပြည့်အစုံ ဖြည့်စွက်ရရန်။ အချိန်ပိုင်းအလုပ်များကို ကာလရှည်လုပ်ခဲ့လျှင် ဖြည့်စွက်ရန်။

အလုပ်လျှောက်လိုသော အကြောင်းအရင်း

ဤအလုပ်လျှောက်သည့် အကြောင်းရင်းကို သေချာစွာ စဉ်းစားပြီး အသေးစိတ်ရေးသားလျှောက်ထားရန်။ အလုပ်ရှင်က စိတ်ဝင်စားဆုံးအချက်ဖြစ်သည်။

ပြောလိုသော အကြောင်းအရာ

မိမိအလိုရှိသော အလုပ်အမျိုးအစား နှင့် လုပ်ငန်းခွင်နေရာ စသည်ကို ဖြည့်စွက်ရန်

ရှည်ညွှန်း။ ။ လူမှုလုံခြုံရေး အလုပ်သမား ဝန်ကြီးဌာန (ဂျပန်နိုင်ငံတွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်ရန် ရည်ရွယ်သော နိုင်ငံခြားသားများအတွက်)