

職務経歴書 No. 1



NO	200-1824	住所	四日市市
自己PR	責任感が強い	趣味/ 特技	テニス

更新日	2018年1月30日
更新担当	酒井

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	年 月
実用英語検定2級	年 月
	年 月
	年 月
	年 月
	年 月

経験ツール		
P C	WORD	フォントサイズ変更や色の変更ができる
	EXCEL	表の作成、合計の計算などが出来る
	PowerPoint	学校で学んだ程度・入力程度
そ の 他	Eメール	CC/BCCの使用経験がある
	タイピング	ブラインドタッチ可能

職 歴			
前職歴1	在籍期間	3年9ヶ月	○大手倉庫管理会社にて貿易事務業務
	業種	倉庫業	・輸入申告書作成、関税納付書作成、税関提出書類作成(動物検疫証明書作成)、電話応対 来客応対、書類ファイリングを担当。
	職種	貿易事務	
	使用ツール		
前職歴2	在籍期間	4年4ヶ月	○海運会社にて貿易事務業務
	業種	海運業	・外貨船用品積込承認申請書作成、税関提出書類作成(乗組員上陸許可書作成)、入国管理局 への届け出書類作成(入出港届・係留届作成)、管理組合への提出書類作成(入出港届作成) 電話応対、書類のファイリングを担当。
	職種	貿易事務	
	使用ツール		
前職歴3	在籍期間	1年1ヶ月	○化学製品製造会社にて貿易事務業務
	業種	製造業	・輸出書類作成(Invoice,Packing List/Shipping Instrution)、乙仲への通関依頼、荷為替手形作成 銀行/郵便局への入出金処理、電話応対を担当。
	職種	貿易事務	
	使用ツール		
前職歴4	在籍期間	1年0ヶ月	○大手運送会社にて貿易事務業務
	業種	運送業	・輸出書類作成(Invoice,Packing List/Shipping Instrution)、乙仲への通関依頼、Vannig立会 Container Loading List作成、請求書作成、電話応対、書類ファイリングを担当。
	職種	貿易事務	
	使用ツール		
前職歴5	在籍期間	0年9ヶ月	○刊行物納入会社にて事務業務
	業種	サービス業	・コンビニ納入の新聞発行会社にて、発行納品部数及び販売部数のデータ入力業務を担当。
	職種	事務職	
	使用ツール		



職務経歴書 No. 2

職 歴			
前職歴6	在籍期間	7 年 1 ヶ月	○大手運送会社にて貿易事務業務
	業種	運送業	・輸出書類作成(HouseB/L)、通関及び取扱い手数料等請求書の作成、本船スケジュール確認 月刊業務件数の集計、電話対応、書類ファイリングを担当。
	職種	貿易事務	
	使用ツール		
前職歴7	在籍期間	1 年 6 ヶ月	○大手ガス会社労働組合にて事務業務
	業種	製造業	・労組執行委員のスケジュール管理、収支計算、伝票処理、電話対応、来客対応、組合費/闘争 積立金の管理、給与天引き処理、社内預金管理、小口現金管理、通帳管理、労金対応(相談等) 会議書類準備を担当。
	職種	事務職	
	使用ツール		
前職歴8	在籍期間	0 年 6 ヶ月	○大手運送会社にて貿易事務業務
	業種	運送業	・計量室にて輸入された石炭を積込にくるトラックが指定車両か否かの確認、納入車両への荷下ろし 場所の指示、実車計量後の数値入力、集計表作成伝票整理、書類ファイリング、電話対応を担当。
	職種	貿易事務	
	使用ツール		
前職歴9	在籍期間	1 年 8 ヶ月	○市役所にて事務業務
	業種	官公庁	・人事課に配属され出勤簿の確認、個人情報のデータ入力、書類のファイリングを担当。
	職種	事務職	
	使用ツール		
前職歴10	在籍期間	年 月	
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考			

採用担当のコメント	落ち着いた印象で業務を的確に遂行できる方です。貿易事務経験豊富で英語をつかった業務にも抵抗はありません。 穏やかな性格なので周囲との調和をキチンととれる人材です。
-----------	--

