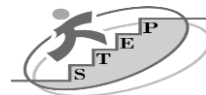


職務経歴書



NO	202154	住所	三重県四日市市
自己PR	社交的	趣味/特技	アニメ鑑賞

更新日	2018/11/28
更新担当	伊藤真理華

免許・資格	取得年月

経験ツール	
P C	Word/図や表を挿入して作成ができる
	Excel/表の作成、合計の計算などができる
	PowerPoint/学校で学んだ程度、入力程度
	Eメール/お客様や上司とメールのやりとりの経験がある
タイピング/ブラインドタッチ可能	
そ の 他	

職 歴			
前職歴①	在籍期間	3 年 1 ヶ月	○大手保険会社のコールセンターにてお客様対応に従事
	業種	サービス関連	大手保険会社のコールセンターにて、お客様からのお問い合わせに対応しておりました。声での対応となるため、保険の知識は勿論のこと、正しい言葉づかいなどが求められました。
	職種	テレオペ	お客様対応以外の業務と致しましては、新人教育も任されていたため、ただ教え込むのではなく考えさせる教育を心がけておりました。
	使用ツール	Excel、Word	
前職歴②	在籍期間	1 年 2 ヶ月	○大手自動車関連の企業のコールセンターにてお客様対応に従事
	業種	サービス関連	純正カーナビ内に付随したサービスとして道の検索、周辺の情報の検索、レストランやメジャー施設の検索、ご案内などを行っておりました。
	職種	テレオペ	その他にもご利用お客様のホテル予約など、幅広くサポートを行っておりました。
	使用ツール	PC、専用地図データ	
前職歴③	在籍期間	0 年 7 ヶ月	○中古車販売企業にて営業事務として従事
	業種	流通・小売関連	営業事務として、部品の発注、業者の方から問い合わせがあれば自動車部品の配送手配などを行いました。その他にも弥生会計を使用しての請求書、見積書の作成も行いました。
	職種	営業事務	来店された方の接客やお茶出し、電話の取次ぎなど幅広くお仕事を任されておりました。
	使用ツール	弥生、Excel	
前職歴④	在籍期間	0 年 3 ヶ月	○大手百貨店にてオペレーター業務に従事
	業種	流通・小売関連	お歳暮のシーズンに、お客様からのお問い合わせに対応しておりました。
	職種	テレオペ	お客様からのお問い合わせにお答えする他は、問い合わせ内容などをPCでまとめたり、カタログを読み込み商品研究などを行うことで少しでも迅速な対応ができる様にしておりました。
	使用ツール	専用システム	
前職歴⑤	在籍期間	0 年 3 ヶ月	○大手不動産会社にて営業事務に従事
	業種	建築・土木・不動産関連	物件資料の作成や、インターネットへ物件の掲載を任されておりました。
	職種	営業事務	お客様や企業様からのご質問に対しては資料をPDFやFAXで送っておりました。
	使用ツール	専用ツール	
備考	【自己PR】コールセンターでの経験から、周りの社員の方とコミュニケーションをとりながら仕事を進めることが得意です。		

採用担当のコメント	接客歴が長く、言葉遣い・身振りともにとっても丁寧な方です。コミュニケーション能力も高くおすすめの人材です。
-----------	---