

職務経歴書



NO	202363	住所	三重県四日市市
自己PR	感情豊か	趣味/特技	音楽鑑賞

更新日	2019/6/20
更新担当	新屋望

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	2014年4月

経験ツール
Word/図や表を挿入して作成ができる
Excel/学校で学んだ程度、入力程度
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	1 年 3 ヶ月	介護施設にて介護士に従事
	業種	医療・介護・福祉関連	生活介助全般(食事、排泄、就寝、外出支援)。月に一度のお便りをwordにて作成。食事はリハビリの一環として利用者と共に作るため、買い物から片付けまでを一緒に行う。
	職種	介護士	利用者の為に何が出来るか、どうすれば利用者に喜んでもらえるかを常に意識してケアプランを考えた。相手の立場になって物事を考えられるようになった。
	使用ツール	PC	
前職歴②	在籍期間	1 年 4 ヶ月	自動機器製造会社にて生産管理に従事
	業種	メーカー関連	出荷伝票処理、製造指示書の処理、ファイリング、整理、図面・企画書が必要な伝票処理の際、システムで出力し現場に流す。検定が必要な部品の指示書の編集/準備して送信。
	職種	製造	出荷エラーの対応を自分しかできなかったため、流れを完璧に理解し、手順書を作成してみんなに共有することができた。
	使用ツール	PC、社内専用システム	
前職歴③	在籍期間	0 年 2 ヶ月	水道工事業者にて事務に従事
	業種	サービス関連	クラスCADを使用し、四日市市内や他市町村の水道上下水の配管図を、家の間取りをトレスし配置して屋内・屋外配管を図面を見ながら配置する作業を担当。
	職種	事務	
	使用ツール	CAD、社内専用システム	
前職歴④	在籍期間	0 年 2 ヶ月	製茶会社にて事務に従事
	業種	メーカー関連	製品にシール貼り(1日約60個)、シール作成、お茶の測り詰め、製品出荷のお知らせFAX作成・送信業務などを担当。
	職種	事務	出来上がったシールの製品名が正しいかちゃんと文字が印字されているかどうかを確認し他の事務員の方に、ダブルチェックをしてもらい慎重に行った。
	使用ツール	PC	
前職歴⑤	在籍期間	年 ヶ月	
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考			

採用担当のコメント	明るく、笑顔が素敵な方です。介護士の経験が長いので、コミュニケーション能力もバッチリです。自分に任された仕事は、完璧にして最後までやり遂げることができる人材です。
-----------	---

