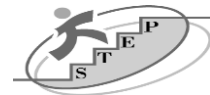


職務経歴書



NO	202393	住所	三重県三重郡朝日町
自己PR	ゆったりしている、さばさばしている	趣味/特技	誕生日やナンバーをすぐ覚える

更新日	2019/7/24
更新担当	寺尾香澄

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	2002年3月

経験ツール
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/スライド機能が使用できる
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	0 年 10 ヶ月	旅行会社にて一般事務業務に従事
	業種	旅行・ホテル関連	電話対応、旅行予約対応、予約内容確認、ビザ申請、ファイリング業務を担当。申し込み対応がメインで席数の確認、クレーム対応、問い合わせ対応、キャンセル対応。
	職種	事務	電話対応が多かったので、電話対応に慣れて顔が見えない相手でも気持ちを汲み取り対応することが出来た。
	使用ツール	パソコン エクセル、ワード、専用システム	
前職歴②	在籍期間	0 年 10 ヶ月	病院にて看護師補助業務に従事
	業種	医療・介護・福祉関連	ウォーターベッドや電気治療器の操作を担当。患者が利用する治療器具を把握し、混雑・待ち時間の軽減に成功。
	職種	看護助手	
	使用ツール	治療器具	
前職歴③	在籍期間	1 年 7 ヶ月	百貨店にて販売業務に従事
	業種	流通・小売関連	洋菓子の販売、接客を担当。洋菓子の販売、接客、レジ清算、在庫管理を行った。
	職種	販売	ラッピングや梱包をスピーディーに行うことを意識した。
	使用ツール	電卓、レジ	
前職歴④	在籍期間	1 年 10 ヶ月	ポスティング会社にて情報誌の配布業務に従事
	業種	映像・音響・マルチメディア関連	地域の配布数(約1500件)を担当。無料情報誌へのチラシの挟み込み、期限内に全戸配布を行いました。
	職種	ポスティング	
	使用ツール		
前職歴⑤	在籍期間	3 年 2 ヶ月	ネットショップ運営会社にて事務業務に従事
	業種	流通・小売関連	ネットショップ運営業務として、注文内容確認、伝票作成、梱包・発送作業を行った。また、倉庫整理、在庫管理、電話対応、クレーム対応を担当。
	職種	事務	
	使用ツール	Excel	
備考			

採用担当のコメント	落ち着いた印象のある人材です。事務業務や看護師補助、接客等幅広い業務を経験しており、柔軟に業務にあたる事ができる人材です。
-----------	---

