

職務経歴書

| | |
|------|-------------|
| 更新日 | 2021年12月22日 |
| 更新担当 | 松川 |



| No. | 住所 |
|-------------------------------|-------------|
| 203496 | 三重県四日市市 |
| 自己PR | 趣味/特技 |
| 周りとの連携を取り進められることができる / 積極性がある | イラスト作成 / 旅行 |

| 免許・資格 | 取得年月 |
|------------------------|----------|
| 普通自動車第一種運転免許 | 1999年10月 |
| 医療事務資格メディカルクラーク(ニチイ学館) | 2013年12月 |
| フォークリフト運転技能講習修了 | 2021年7月 |
| | 年 月 |
| | 年 月 |

| PC経験ツール | | その他使用ツール |
|---------|------------|---|
| P C | Word | <input checked="" type="checkbox"/> 書体の変更 <input checked="" type="checkbox"/> 表の作成 <input type="checkbox"/> 画像挿入 <input type="checkbox"/> 段組 <input type="checkbox"/> インデント <input type="checkbox"/> 差し込み印刷 <input type="checkbox"/> アウトライン <input checked="" type="checkbox"/> 実務経験 |
| | Excel | <input checked="" type="checkbox"/> 書式設定 <input type="checkbox"/> SUM関数 <input type="checkbox"/> AVE関数 <input type="checkbox"/> IF関数 <input checked="" type="checkbox"/> グラフ作成 <input type="checkbox"/> VLOOKUP <input type="checkbox"/> データベース (フィルタ) <input type="checkbox"/> グラフ作成 (複合グラフ、散布図、レーダーチャート) <input type="checkbox"/> VBA作成 <input type="checkbox"/> マクロ作成 <input checked="" type="checkbox"/> 実務経験 |
| | PowerPoint | <input type="checkbox"/> 文章や表の作成 <input type="checkbox"/> スライド機能の使用 <input type="checkbox"/> アニメーション設定 <input type="checkbox"/> 実務経験 <input type="checkbox"/> プレゼンができる |
| | E-mail | <input checked="" type="checkbox"/> 社内での使用経験 <input checked="" type="checkbox"/> お客様との使用経験 <input type="checkbox"/> 報告やクレーム対応など |
| | タイピング | <input type="checkbox"/> キーの位置把握 <input checked="" type="checkbox"/> 自分は普通より早いと思う <input checked="" type="checkbox"/> ほぼブラインドタッチ可能 <input type="checkbox"/> ブラインドタッチ可能 |

| 職 歴 | | | |
|------|--|----------|---|
| 前職歴① | 在籍期間 | 7年5ヶ月 | ◆健診クリニックにて医療事務として従事 健康診断の受付、電話対応(予約・取次程度)、検査項目を追加業務、企業ごとの見積り作成、検査キットの郵送、健診結果作成、備品管理と発注業務、検査補助(身長・体重・視力聴力検査等)を行う。 |
| | 業種 | 医療・介護・福祉 | |
| | 職種 | 医療事務 | |
| | 使用ツール | 専用システム | |
| 前職歴② | 在籍期間 | 1年0ヶ月 | ◆食品加工会社にて受付業務として従事 会社の施設で加工食品の博物館があり、お子様や学校行事等の来館があった際に館内の説明、体験に関するレクチャー、質疑応答などスケジュール通りに進行を行う。 |
| | 業種 | メーカー | |
| | 職種 | 受付事務 | |
| | 使用ツール | | |
| 前職歴③ | 在籍期間 | 1年1ヶ月 | ◆農業組合にて作業スタッフとして従事 出荷された野菜等の荷受け業務、当日分の集計表まとめてドライバーに当日分の依頼を行う。 |
| | 業種 | その他 | |
| | 職種 | 作業員 | |
| | 使用ツール | | |
| 前職歴④ | 在籍期間 | 3年0ヶ月 | ◆アパレル用品販売店にて販売スタッフとして従事 接客販売、コーディネート提案、発注管理、在庫管理とレイアウト作成、棚卸、清掃業務、問合せ対応、商品の店舗間移動対応を行う。 |
| | 業種 | 流通・小売 | |
| | 職種 | 販売スタッフ | |
| | 使用ツール | 専用システム | |
| 備考 | 職務経歴⑤パレル研磨加工会社にて営業事務を2年従事 職務経歴⑥総合卸会社にて販売スタッフを2年1ヶ月 職務経歴⑦障害児学級にて介護職員を1年11ヶ月 職務経歴①は業種類似のため2社合算しております。 | | |

| | |
|-----------|---|
| 採用担当のコメント | 温和で物腰柔らかい人柄のためコミュニケーションスキルは高く、社内でもすぐに馴染むことができ協調性を持って円滑に進めることが可能です。また幅の広い職務を経験しており積極性もありますので、このスキルを活かして実直に取り組む姿勢は人一倍強い方です。 |
|-----------|---|

※個人情報が特定できないよう配慮しておりますが、印刷して使用する際は十分ご注意ください。

※職務経歴書については経歴の新しいものから抜粋して掲載をしております。