職　務　経　歴　書

更新日	2021年12月23日
更新担当	松川

No.	住所
401236	愛知県豊田市
自己PR	**趣味/特技**
サポート業務が得意	イラスト作成

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種免許	2019 年 9 月
Office Excel 2016	2020 年 3 月
Office Word 2016	2020 年 3 月
Office PowerPoint 2016	2020 年 3 月
	年 月

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

職　　歴

前職歴①	在籍期間	1 年 3 ヶ月	◆生命保険会社にて営業として従事 営業として50名の既存顧客メインにフォローと提案営業（新商品の紹介、保険の見直し提案）を行う。事務作業として契約作成や修正、顧客情報管理、提案資料作成も行う。 また、新規開拓として企業に訪問して保険に関する営業活動にも携わる。
	業種	サービス	
	職種	営業	
	使用ツール	専用システム	
前職歴②	在籍期間	1 年 10 ヶ月	◆アミューズメント施設としてホールスタッフとして従事 受付業務として景品交換、問合せ・クレーム対応、ホール内を巡回、整理券配布、機械の不具合があった際の初期対応とエラー解除を行う。事務作業として報告書作成や店内POP作成を行う。
	業種	サービス	
	職種	ホールスタッフ	
	使用ツール	専用システム	
前職歴③	在籍期間	年 ヶ月	◆
	業種		
	職種		
	使用ツール		
前職歴④	在籍期間	年 ヶ月	◆
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考	前職歴②では同時並行でスーパー銭湯にて受付業務を9か月しておりました。		

採用担当のコメント	接客業務で培ったコミュニケーションスキルは高く、人が何を求めているかいち早く察知する能力は秀でております。また今後も見据えて自主的にパソコンスキルを取得するなど高い向上心もあります。自身の性格と過去の職務経歴を活かしたサポート業務を得意としているため、事務業務全般であれば即戦力として期待が出来る方です。

※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。