

# 職務経歴書

更新日	2022年1月25日
更新担当	松川



No.	住所
203547	三重県四日市市
自己PR	趣味/特技
コミュニケーションスキルが高い	動画鑑賞

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種免許	2006年10月
MicrosoftOffice specialist Word2016	2021年11月
MicrosoftOffice specialist Excel2016	2021年12月
日本商工会議所 簿記検定 3級	2022年1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 checked="" type="checkbox"/> 画像挿入 <input checked="" type="checkbox"/> 段組 <input checked="" type="checkbox"/> インデント <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> SUM関数 <input type="checkbox"/> AVE関数 <input checked="" type="checkbox"/> IF関数 <input checked="" type="checkbox"/> グラフ作成 <input checked="" type="checkbox"/> VLOOKUP <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 報告やクレーム対応など
	タイピング	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> ブラインドタッチ可能

職 歴			
前職歴①	在籍期間	9年6ヶ月	◆製造メーカーにて生産管理事務として従事 3社で生産管理事務として業務を行う。在庫管理、発注業務、納期管理、新車種の部品データ収集、メール・電話・FAX対応、資料・報告書作成、発送業務、手配業務(トラック・宅配便)、新人教育を行う。
	業種	メーカー	
	職種	生産管理事務	
	使用ツール	Excel・Word・専用システム	
前職歴②	在籍期間	5年1ヶ月	◆総合商社にて営業事務として従事 取引先への受発注業務、電話・メール・FAX対応、在庫管理、新人教育、資料作成を行う。途中ルート営業を担当することになり、取引先への新商品の案内や在庫確認、クレーム対応を行う。
	業種	商社	
	職種	営業事務	
	使用ツール	専用システム	
前職歴③	在籍期間	1年1ヶ月	◆携帯販売店にて販売スタッフとして従事 新規契約、機種変更の手続き、料金プランのご案内、故障・修理・トラブル対応、電話対応(契約内容の確認、在庫の確認)、店舗レイアウトの変更、携帯電話の操作方法の説明、新人育成を行う。
	業種	流通・小売	
	職種	販売スタッフ	
	使用ツール	専用端末	
前職歴④	在籍期間	3年2ヶ月	◆アミューズメント施設にてホールスタッフとして従事 カウンター業務として問い合わせやクレーム対応、景品交換、整理券配布を行う。ホール内の巡回もしており遊技機のエラーがあった際の初期対応にも携わる。
	業種	サービス	
	職種	ホールスタッフ	
	使用ツール		
備考	前職歴⑤アパレル用品販売店にて販売スタッフとして1年4か月従事		
	前職歴①退職後は職業訓練校に通い、パソコンスキルに関する勉強して資格取得しております。		
	前職歴①は職種類似のため3社合算しております。		

採用担当のコメント	明るくハキハキとした受け答えは受け手側として非常に印象が良く、高いコミュニケーションスキルを感じられました。生産管理事務や販売スタッフなど多岐に渡り業務を経験しておりますので、培った経験を存分に活かして業務に携わることができます。パソコンスキルも職業訓練校に通うなど資格を取得しておりますので問題なく使用が可能です。
-----------	--

※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しております。