

# 職務経歴書

更新日	2022年4月12日
更新担当	松川



No.	住所
203694	三重県鈴鹿市
自己PR	趣味/特技
真面目で几帳面	ゴルフ

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種免許	2002年8月
	年 月
	年 月
	年 月
	年 月

PC経験ツール		その他使用ツール
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 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 checked="" type="checkbox"/> SUM関数 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> スライド機能の使用 <input type="checkbox"/> アニメーション設定 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> キーの位置把握 <input 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	15年4ヶ月	◆総合病院にて主任として医療事務として従事 月初めのレセプト業務(外来も入院も関わる)、代表電話の対応、衛生委員会として取りまとめ業務、診療報酬の集計、入金確認、レセプト返戻対応、診療報酬の変更対応、システム設定に伴うベンダーとの折衝業務、一般のPCR対応や検査説明、会計業務を行う。
	業種	医療・介護・福祉	主任として部下13名それぞれの仕事の采配、勤怠管理、担当業務の最終チェック、面談、新入社員研修の教育として講師等の業務に携わる。
	職種	医療事務	
	使用ツール	専用システム/Excel/Word/PowerPoint	
前職歴②	在籍期間	0年7ヶ月	◆旅行会社にて接客スタッフとして従事 国内・海外旅行、鉄道・バス・航空券の手配、ツアー提案、電話での予約・問い合わせツアー内容に関するクレームへの対応を行う。最適なプラン選びをするためにヒアリングを徹底しておこない、満足いく提案を常に心掛けて接客をしておりました。
	業種	サービス	
	職種	接客スタッフ	
	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			

採用担当のコメント	真面目で几帳面な性格を活かした細かいチェック業務、主任として管理スキルはとて魅力があります。任された業務は必ず最後までやり遂げる強い責任感も持ち合わせております。医療事務以外の事務業務も過去の経験を活かして携わることができるため、総務や経理事務等の間接業務も即戦力として活躍が出来る方です。
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※個人情報が入りたく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。