

職務経歴書

更新日	2022年4月7日
更新担当	松川



No.	住所
401464	愛知県春日井市
自己PR	趣味/特技
PCスキル、協調性	オンラインゲーム / デザイン

免許・資格	取得年月
高等学校教諭免許(情報)	2020年3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 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 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 checked="" 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 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 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	0年9ヶ月	◆人材派遣会社にて2社の派遣先で広報と一般事務として従事 ○高等学校にて広報にてオープンキャンパス運営(生徒の誘導、説明会での司会、学校の紹介40分)、入試運営(テストの教官として時間管理や回収や質疑応答)、ポスターチラシ制作、個人情報のデータ入力を行う。○建設会社にて工事申請の更新業務に携わり、入札参加申請書類作成や更新確認、修正を市役所に提出を行う。更新業務は会社業績や工事に関する資料を揃えて入力を漏れなくを行う(対応件数は60件)。
	業種	サービス	
	職種	広報 一般事務	
	使用ツール	専用システム/Excel/Word	
前職歴②	在籍期間	0年6ヶ月	◆飲食店にてホールスタッフと一般事務として従事 ○ホールスタッフでは来店されたお客様に席の案内、注文確認、配膳、クレーム対応を行う。また調理業務として仕込作業にも携わる。○事務では食材の管理や発注業務、勤怠管理(40名分)、本社からのメール対応を行う。
	業種	サービス	
	職種	ホールスタッフ 一般事務	
	使用ツール	専用システム	
前職歴③	在籍期間	年 月	◆
	業種		
	職種		
	使用ツール		
前職歴④	在籍期間	年 月	◆
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考	大学生の時に経営情報学部にてパソコンスキルを取得しておりましたので、資料作成やデータ入力等の業務を滞りなく行えます。		

採用担当のコメント	明るくコミュニケーションスキルが高い人物面のため社内ですぐに馴染むことができ円滑に業務を進めることができます。 趣味のオンラインゲームではゲーム内のチームリーダーとして100名のスケジュール管理をしておりますので、培ったスキルを業務にも活かし取りまとめ等のポジションを任せることが出来る方です。
-----------	--

※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しております。