

職務経歴書

更新日	2022年4月18日
更新担当	今泉



No.	住所
401474	愛知県名古屋市
自己PR	趣味/特技
責任感が強い	Webデザインの勉強

免許・資格	取得年月
カラーコーディネーター3級	2008年12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 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 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 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 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 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	13年0ヶ月
	業種	サービス業
	職種	販売・管理職
<p>◆アパレルショップで店長・ブランドマネージャーとして従事 接客、販売、自他店舗スタッフ育成、商品企画提案、イベント企画提案、予算売上管理、店頭商品整理、ストック整理、納品出荷管理、顧客管理、店頭美化、ストック美化など様々な業務に従事。元々は派遣社員として入社して従事していたが、業務の成果を認められ、直接雇用化及び店長職の打診を受けた。その時点ではまだ学びを継続したいということもあり、副店長という形式で登用され日々の業務に取り組んでいた。その後については2年ほどは店舗成績は伸び悩み、全国で最下位の店舗であったが、2年目に店長を任せただくことになり、本社の上司からの「やりたいと思ったことはなんでもやってみたら良い」という言葉に理由のない歴代のルールから脱却し、根拠付けた内容を実行し、レイアウトやアプローチ方法、接客、クロージングまで全てを改善していった結果、3年目には全国3位以内をキープし、全国で一位をキープするようになる。(全国10店舗) また売上成績で、社内表彰・百貨店内表彰などをいただき全国個人売上1位キープ。(約100名)</p>		
前職歴②	在籍期間	2年0ヶ月
	業種	サービス業
	職種	受付業務
<p>◆ヘア・ネイルサロンでのレセプション業務に従事 ヘア、ネイルサロン全体の受付業務全般、予約受付・管理、お客様アテンド、物販管理、会計、経費管理、スタッフ指導、新店舗立ち上げレセプション担当などを担当。技術者やアシスタントの手が足りない時にはお客様をお待たせしないよう、率先してフロア内での席の準備やアテンドなどを行っておりました。また各メニューを把握することにより、技術者から信頼を受けていたため、予約受付は確認無しでも管理を任せただくことができました。上記のことなどを評価いただき、新店舗立ち上げ時には二週間ほど出張し、レセプションの準備とスタッフへのレクチャー、指導を任せただくことができました。</p>		
備考		

採用担当のコメント	非常に真面目で責任感の強さを感じる方でした。学ぶ姿勢が人一倍高く、できないことをそのままにせず自宅でも積極的に復習をして対策を立てるタイプです。コミュニケーションスキル、マネジメントスキルが高いので管理関連の業務において力を発揮できる人材です。
-----------	--

※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。