

職務経歴書

更新日	2022年4月26日
更新担当	松川



No.	住所
401477	愛知県名古屋市
自己PR	趣味/特技
コツコツ作業や パソコン業務が得意	ライブ鑑賞

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種免許	2011年3月
ローラー(締固め)の運転	2018年1月
小型移動式クレーン運転	2018年5月
小型車両系建設機械(整地等)	2018年6月
玉掛け技能者	2018年8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 type="checkbox"/> 差し込み印刷 <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 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 checked="" 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	4年5ヶ月	◆建設会社にて現場作業員兼事務員として従事 ○舗装工事の作業員として重機を使用して舗装、発注者や工事関連会社との打ち合せ・調整、当日の工程確認、安全管理を行っておりました。○事務員では給与関係を除く経理事務の補助や事務所の備品管理、完成工事の予算入力や決算期には財務分析を行う。内容については会計ソフトを使用した経費の管理や事務所に購入した備品の残数チェックのほか、決算年度末には工事原価の管理補助として完成した決算書に対して財務分析を行い状況の可視化を行う。
	業種	建築・土木・不動産	
	職種	作業員 事務員	
	使用ツール	どっと原価(工事原価計算ソフト) / Excel / Word / PowerPoint	
前職歴②	在籍期間	2年7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 販売、接客業務、新スタッフへの接客指導、お客様からのクレーム対応、設備・台関係のトラブル対応や修理、イベント対応を行う。シフトマネージャーを担当しており、トラブル対応、当日出勤のスタッフの勤怠管理、急な欠勤対応、新入社員の教育も担当しました。新入社員の教育は新卒者に接客の基本、社会人としてマナー、機械に関する知識などを1週間ごとに目標を定めて細かく設定して日々の成長に尽力しておりました。
	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 月 日	◆
	業種		
	職種		
	使用ツール		
前職歴④	在籍期間	年 月 日	◆
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考	<p>大学では政治に関することを学んでおりました。また前職歴①で就業中に工業専門学校に通い工事に関する知識と測量士補の資格を習得しております。</p> <p>※記載が出来なかった資格についてはこちらに記載をいたします。車両系建設機械(整地等) 2020年07月 / 中型自動車運転免許 2020年07月 / 大型自動車運転免許 2021年02月 / 測量士補 2022/3を習得</p>		

採用担当のコメント	前職で培った高いコミュニケーションスキルや幼少期より使用しているパソコンスキル、多彩な資格がある方です。パソコンスキルに関しては回覧用の社内文書や法務局に提出する登記用の書類など多岐にわたる文書の作成経験や退職金支払いや給与支払いのシミュレーションを作成を行っておりましたのでデスクワーク業務として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。