

職務経歴書

更新日	2022年6月15日
更新担当	松川



No.	住所
203810	三重県津市
自己PR	趣味/特技
コツコツ作業が得意	読書

免許・資格	取得年月
養護教諭1種免許	2015年3月
Excel表計算処理技能認定試験2級	2022年1月
CAD利用技術者試験2級	2022年5月
	年 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 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 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 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	0年9ヶ月	◆ケーブルテレビにて軽作業と一般事務として従事 軽作業では倉庫内にある通信端末の在庫管理、入出庫業務、業者やドライバーへの連絡、備品発注、端末清掃と初期化作業、を行っておりました。一般事務では稟議書作成、社内システムへのデータ入力、請求書伝票作成を行っておりました。
	業種	映像・音響・マルチメディア	
	職種	軽作業 事務	
	使用ツール	専用システム	
前職歴②	在籍期間	0年8ヶ月	◆協同組合にて一般事務として従事 組合員の口座情報のデータ作成・データ加工・リスト作成・管理、資料作成、電話対応向口 社 対応を行っておりました。※期間限定の事務業務のため上記メインで業務に携わっておりました。
	業種	その他	
	職種	一般事務	
	使用ツール	Excel / Word / 専用システム	
前職歴③	在籍期間	5年0ヶ月	◆小学校にて養護教諭として従事 児童の健康管理(160名)、保健指導、各学校行事の運営、会議資料作成、給食会計、PTA会計を行っておりました。その他で医者・教育委員会との情報共有や講演会に出席、意見交換なども行っておりました。
	業種	その他	
	職種	養護教諭	
	使用ツール	Excel / Word / PowerPoint	
前職歴④	在籍期間	年 月	◆
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考	パソコンスキル向上とCAD知識を付けるために有料スクールに通っております。		

採用担当 のコメント	スキルアップをするために有料のパソコンスクールに通いExcelの資格を習得したり、CADについて学んだり高い向上心を持っております。また業務で疑問や質問があった際はすぐに聞き、行動に移すことが出来るため業務を円滑に進めることが出来ます。
---------------	--

※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。