

職務経歴書

更新日	2022年9月7日
更新担当	伊藤



No.	住所
401748	愛知県瀬戸市
自己PR	趣味/特技
頼られやすい	ドラマ鑑賞

免許・資格	取得年月
普通自動車運転免許	2014年3月
	年 月
	年 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 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	illustrator
	Excel	<input checked="" type="checkbox"/> 書式設定 <input 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	Photoshop
	PowerPoint	<input type="checkbox"/> 文章や表の作成 <input 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 checked="" 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 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	2年2ヶ月	◆ディーラー向けコールセンターにてオペレーターとして従事 自動車販売店舗向けコールセンターにて、オペレーターとして従事。主な業務としては、 ・オペレーター業務: インバウンド。ディーラーからの問い合わせへの解答、申し込み等の対応など ・データ入力業務: 専用ソフトに問い合わせ内容、対応内容などを入力 などの業務に従事。 ※転居の為退社予定
	業種	サービス	
	職種	オペレーター	
	使用ツール	専用ソフト	
前職歴②	在籍期間	0年5ヶ月	◆食品製造メーカーにて梱包・検品作業に従事 食品製造メーカーにて発酵食品の袋詰め、検品作業に従事。主な業務としては、 ・食品梱包: キムチ、総菜、漬物などの袋詰め・盛り付けなど ・検品業務: 梱包済商品の目視検査、機械を通し不純物があった際の対応 ・仕分け: 配送先に合わせ商品の仕分け、梱包担当への受け渡し。等に従事。
	業種	メーカー	
	職種	検品	
	使用ツール		
前職歴③	在籍期間	0年9ヶ月	◆飲料販売店にて営業・販売業務に従事 飲料販売企業にて営業・販売業務に従事。主な業務としては、 ・販売業務: 既存のお客様の家庭・職場の訪問、商品の販売 ・営業業務: 新規開拓として個人宅の訪問、商品のPRなど 販売においては顧客それぞれの生活スタイルを記録、それに合わせた時間帯などを加味し行う。
	業種	商社	
	職種	営業	
	使用ツール	専用ソフト	
前職歴④	在籍期間	1年10ヶ月	◆商社にて受注事務として従事 商社にて受注事務として従事。主な業務としては、 ・受注対応: 注文書に合わせ商品の注文入力、工場への連絡 ・デザイン業務: チラシ作成、写真撮影、写真加工等 等の業務に従事。
	業種	商社	
	職種	事務	
	使用ツール	Excel、Word、illustrator、photographshop	
備考	工芸高校を卒業し、在学中デザインの勉強などをされた方です。		

採用担当のコメント	明るく、ハキハキとコミュニケーションの取れる方です。
-----------	----------------------------

※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。