

職務経歴書

更新日	2022年10月11日
更新担当	松川



No.	住所
203988	三重県亀山市
自己PR	趣味/特技
管理スキル サポート力がある	音楽鑑賞

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	1988年3月
電話応対技能検定 三級	2015年4月
秘書検定 二級	2019年6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 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 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 type="checkbox"/> IF関数 <input 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 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 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 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10ヶ月	◆大学にて教授秘書として従事 スケジュール管理、資料作成、出張手配、旅費手続き、メール確認(時には代理で対応)、 電話・来客対応、研究室の予算、経理業務を行っておりました。
	業種	その他	
	職種	教授秘書	
	使用ツール	Excel・Word・PowerPoint	
前職歴②	在籍期間	1年6ヶ月	◆県庁にて秘書として従事 サミット開催に共い局長・次長のスケジュール管理、協賛企業等ご関係者様との面談調整、 局内ミーティング調整、電話・来客対応を行っておりました。
	業種	官公庁関連	
	職種	局長秘書	
	使用ツール	Excel・Word・PowerPoint	
前職歴③	在籍期間	11年0ヶ月	◆公益財団法人にて事務兼フロント業務に従事 海外から研修で来日された方の宿泊ホテルのフロント業務、滞在する研修員のサポート、 食事や移動に伴うチケットの管理と手配業務、英語での問合せ対応を行っておりました。
	業種	その他	
	職種	受付事務	
	使用ツール	専用システム	
前職歴④	在籍期間	5年0ヶ月	◆大手化学メーカーにて研究事務として従事 特許関連の手続き対応、研究成果のまとめや資料作成、部内の総務補助として勤怠管理を 行っておりました。
	業種	メーカー	
	職種	研究事務	
	使用ツール	専用システム	
備考			

採用担当 のコメント	秘書として必要な情報だけを提供するのではなく、いつ何を言われて回答出来るよう、常に最新の情報を仕入れておりました。 実際に交流会で初顔の方が100名ほどいる際に、顔と名前、また何をしている方なのか瞬時に情報提供が出来るよう 尽力して滞りなく進めることができました。この培ったスキルは様々な分野で活かすことができ貢献が出来る方です。
---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※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。