

職務経歴書

更新日	2022年11月1日
更新担当	伊藤



No.	住所
401850	名古屋市守山区
自己PR	趣味/特技
責任感がある	ソーイング

免許・資格	取得年月
漢字検定2級	2021年3月
普通自動車運転免許	1997年4月
調剤報酬請求事務技能認定	2014年3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 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 checked="" type="checkbox"/> VBA作成 <input checked="" 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 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 type="checkbox"/> 社内での使用経験 <input 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 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1ヶ月	◆大手電力会社子会社にて事務業務に従事 収納管理、OCR処理、預金照合、各種資料作成(銀行書類など)
	業種	サービス	
	職種	事務	等の業務に従事
	使用ツール	Excel、Word	
前職歴②	在籍期間	2年1ヶ月	◆生花小売り店にて事務・販売業務に従事 事務:受発注業務、電話対応
	業種	流通・小売	アレンジメントスクール講師
	職種	事務・販売	店舗小売、仕入れ、商品管理・制作・配達、植え込み 等の業務に従事
	使用ツール	Excel	
前職歴③	在籍期間	2年2ヶ月	◆ブライダル運営会社にてフラワーアレンジメント業務に従事 ホテルウェディング設営:ブライダルフラワー制作・打ち合わせ
	業種	サービス	ブライダルフェア接客:プラン説明など
	職種	フラワーアレンジメント	ディスプレイ制作(オフィス・ショップ) 活け込み、配達 等の業務に従事
	使用ツール		
前職歴④	在籍期間	6年0ヶ月	◆電気設備製造メーカーにて経理事務業務に従事 経理部経理課にて経理業務に従事
	業種	メーカー	仕分入力、現金出納、子会社月次決算、預金残高管理、小切手・手形発券管理、 棚卸し取りまとめ、取締役会収集、などの業務に従事
	職種	経理事務	等の業務に従事
	使用ツール	専用システム、Excel、Word、access	
備考	前職②を退職後5年ほどPTAで活躍。内1年はPTA委員長として保護者・生徒100人以上を取りまとめたセミナー開催などにも尽力。		

採用担当のコメント	几帳面で責任感が強く、物腰の柔らかな方です。事務スキルも高くコミュニケーション能力も高いため、 どの様な職場でもすぐに馴染み、早期の業務習得が可能な方と考えております。
-----------	---

※個人情報が入力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。