

職務経歴書

更新日	2022年11月10日
更新担当	松川 誠



No.	住所
401923	愛知県名古屋市中区
自己PR	趣味/特技
几帳面で責任感が強い	ライブ鑑賞 / 韓国語

免許・資格	取得年月
マイクロソフト オフィス スペシャリスト Excel/Word	2017 年 11 月
普通自動車第一種免許	2005 年 11 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 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 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 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 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	5 年 2 ヶ月
	業種	マスコミ
	職種	デスク補佐
	使用ツール	Excel・Word / 専用システム
放送局にてデスク補佐として従事 主に報道局の記者デスクの補助、資料作成、電話対応などを行ってまいりました。		
記者のサポート業務、選挙資料の作成、学生アルバイトの募集業務、FAXの振り分け、天気原稿を気象予報士に情報共有などにも携わってまいりました。		
前職歴③	在籍期間	6 年 7 ヶ月
	業種	サービス
	職種	一般事務
	使用ツール	Excel・Word / 専用システム
バス運行会社にて一般事務として従事 電話・来客対応、請求書作成、契約書等の書類作成、距離と時間を調べて工程管理や見積書作成を行ってまいりました。		
前職歴④	在籍期間	1 年 6 ヶ月
	業種	医療・介護・福祉
	職種	医療事務
	使用ツール	専用システム
市民病院にて医療事務として従事 総合受付にて保険証の確認、予約受付窓口として電話などの問合せ対応、お会計業務を行ってまいりました。		
前職歴⑤	在籍期間	0 年 11 ヶ月
	業種	メーカー
	職種	現場作業員
	使用ツール	
住宅設備製造メーカーにて現場作業員として従事 トイレウォッシュレットの金型部品や外注で入荷される部品の検査業務、良品実績をExcelで書類作成、外注先宛ての文書をWordで作成、電話対応等でクレーム対応を行ってまいりました。		
備考	その他に製造メーカーにてプロジェクト部品供給ライン作業に従事してまいりました。	

採用担当のコメント	直近では放送局で業務をしており記者サポート業務をしてまいりました。特に選挙の時期になると忙しく、様々な情報が入ってくるため、滞りなく進められるようにスケジュール管理を徹底するなどして尽力してまいりました。過去に培った経験を活かして一日でも早く貢献が出来る方です。
-----------	---

※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まいります。