

職務経歴書

更新日	2022年11月25日
更新担当	伊藤



No.	住所
401952	瀬戸市(転居予定)
自己PR	趣味/特技
行動力がある	読書

免許・資格	取得年月
普通自動車免許 第一種運転免許	2004年 2月
コンピューターサービス技能評価試験ワープロ部門3級	2010年 3月
コンピューターサービス技能評価試験表計算部門2級	2014年 3月
日商簿記3級	2014年 3月
調理師	2009年 7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	勘定奉行
	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	給与奉行
	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 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 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 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	8年 0ヶ月	◆ハウスクリーニング企業にて事務・管理業務に従事 ・社内における機器修理の手配と立ち会い業務(修理の手続、立会、見積りや稟議提出)
	業種	サービス	・社内備品の管理と発注業務 ・求人に関する事務業務(自社HPや求人サイトの求人掲載、編集)
	職種	事務	・従業員の給与計算とその他付随業務、従業員の福利厚生に関する業務(70名ほどを担当) ・月次数値報告資料の作成業務 等の業務に従事
	使用ツール	Excel、Word、専用ソフト 勘定奉行、給与奉行	
前職歴②	在籍期間	3年 10ヶ月	◆アパレル店運営企業にて管理業務に従事 ・販売商品の写真撮影とサイトアップなどのサイト管理業務
	業種	メーカー	・新店舗立ち上げ、退店店舗の手続業務(配送トラック手配、入店退店施設への申請書類作成)
	職種	管理	・全国に点在する店舗への出荷業務、品質管理業務(ピッキング、品質確認) ・売り上げ不振店舗への応援、指導業務(店舗を訪れ接客、求人などの指導) ・新入社員、アルバイトの研修業務(マニュアル作成) 等の業務に従事
	使用ツール	Excel、Word、専用ソフト	
前職歴③	在籍期間	3年 7ヶ月	◆スーパーマーケット運営企業にて総合職として ・惣菜の調理、売上や在庫の管理業務
	業種	流通・小売	・商品陳列やPOP広告作成等の現場管理業務(専用システム、Word使用)
	職種	管理	・アルバイトの研修やシフト表の作成業務 ・新店舗の立ち上げ業務(陳列位置の決定、アルバイトに向けたマニュアルの準備) 等の業務に従事
	使用ツール	Excel、Word、専用ソフト	
前職歴④	在籍期間	年 ヶ月	
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考	※現在は職業訓練校に通い、2DCAD、機械保全などの勉強をおこなっています。		

採用担当のコメント	向上心が強く、常に自身のスキルをみがくことが出来る人材です。
-----------	--------------------------------

※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。