# 職　務　経　歴　書

| 更新日 | 2023年2月8日 |
|---|---|
| 更新担当 | 松川 |

| No. | 住所 |
|---|---|
| 402087 | 海部郡蟹江町 |
| **自己PR** | **趣味 or特技** |
| 几帳面で正確性を<br>もって取り組む | ドライブ、登山 |

| 免許・資格 | 取得年月 |
|---|---|
| 普通自動二輪 | 2005年5月 |
| 普通自動車運転免許 | 2001年7月 |
| 2015年以前：建設業経理士2級、日商簿記3級、MOUS検定、ワープロ検定、珠算検定 | 2015年12月 |
| 第一種衛生管理者 | 2022年4月 |
| | |

| PC経験ツール | | | その他使用ツール |
|---|---|---|---|
| PC | Word | ☑ 書体の変更 ☑ 表の作成 ☐ 画像挿入 ☐ 段組 ☐ インデント ☐ 差し込み印刷 ☐ アウトライン ☐ 実務経験 | |
| | Excel | ☑ 書式設定 ☑ SUM関数 ☑ AVE関数 ☑ IF関数 ☑ グラフ作成 ☑ VLOOKUP ☐ データベース（フィルタ）<br>☐ グラフ作成（複合グラフ、散布図、レーダーチャート） ☐ VBA作成 ☐ マクロ作成 ☐ 実務経験 | |
| | PowerPoint | ☑ 文章や表の作成 ☑ スライド機能の使用 ☐ アニメーション設定 ☐ 実務経験 ☐ プレゼンができる | |
| | E-mail | ☑ 社内での使用経験 ☑ お客様との使用経験 ☑ 報告やクレーム対応など | |
| | タイピング | ☐ キーの位置把握 ☑ 自分は普通より早いと思う ☐ ほぼブラインドタッチ可能 ☑ ブラインドタッチ可能 | |

## 職　　歴

| | | | |
|---|---|---|---|
| 前職歴① | 在籍期間 | 0年10ヶ月 | 自動車部品製造会社にて総務事務として従事 |
| | 業種 | 製造 | 勤怠管理、残業時間管理、有給管理、派遣請求金額資料作成、給与計算、自動車通勤管理、社員情報管理、健康診断補助、設備修繕対応、備品管理、電話・来客応対、郵便物の仕分け作業を行っておりました。 |
| | 職種 | 総務事務 | |
| | 使用ツール | Excel・Word / 専用システム | |
| 前職歴② | 在籍期間 | 1年2ヶ月 | ネジ製品製造販売会社にて総務事務として従事 |
| | 業種 | 製造 | 勤怠管理、給与関係補助、入退社関係手続き、社員情報管理、健康診断対応、社保関連手続き、お弁当発注、備品発注、請求書チェック、電話・来客応対を行っておりました。 |
| | 職種 | 総務事務 | |
| | 使用ツール | Excel・Word / 専用システム | |
| 前職歴③ | 在籍期間 | 0年5ヶ月 | 高速道路保守管理会社にて一般事務として従事 |
| | 業種 | その他 | 作業車が撮影した画像の中に路面のヒビ割れがないかチェック、高速道路の橋脚画像のはりあわせ、点検調書作成を行っておりました。 |
| | 職種 | 一般事務 | |
| | 使用ツール | 専用システム | |
| 前職歴④ | 在籍期間 | 1年2ヶ月 | リラクゼーションサロン運営会社にて経理事務として従事 |
| | 業種 | サービス | 店舗日報入力、店舗週間売り上げ管理、仕分け入力、請求書発行、買掛売掛管理、銀行振り込み、業務委託者の給与計算補助、経費精算、備品管理、電話・来客応対を行っておりました。 |
| | 職種 | 経理事務 | |
| | 使用ツール | Excel・Word / 専用システム | |
| 備考 | | | 前職歴⑤一般財団法人にて一般事務として従事(4ヶ月)<br>前職歴⑥住宅機器メーカーにて経理事務として従事(4ヶ月)<br>前職歴⑦産業機器製造メーカーにて経理事務として従事(7年8ヶ月)<br>前職歴⑧ソフトウェア開発企業にて総務事務として従事(5年0ヶ月) |

※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をしております。