

職務経歴書

更新日	2023年3月23日
更新担当	伊藤



No.	住所
402237	名古屋市昭和区
自己PR	趣味 or 特技
物腰がやわらかい	片付け

免許・資格	取得年月
メンタルヘルス・マネジメント検定2種	2014年11月
甲種防火管理者	2011年10月
第二種衛生管理者	2010年5月
普通自動車第一種免許	2003年12月
日商簿記検定3級	2002年2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 type="checkbox"/> 差し込み印刷 <input type="checkbox"/> アウトライン <input 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 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 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 type="checkbox"/> 社内での使用経験 <input checked="" 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 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
		弥生会計

職 歴			
前職歴①	在籍期間	7年8ヶ月	ホテルにてフロントスタッフとして従事 フロントスタッフ業務: 受付対応、内線対応、夜勤対応
	業種	サービス	責任者業務: 消防署連絡、消防訓練実施 業者対応: 旅行代理店対応 (団体対応など)
	職種	接客	等の業務に従事
	使用ツール	専用システム	
前職歴②	在籍期間	2年3ヶ月	介護福祉用品製造企業にて事務業務に従事 一般事務: 経理関係のデータ入力、資料作成
	業種	メーカー	入金管理、仕分け業務など 入出荷作業補助: 製品の梱包、配送業者への受け渡し
	職種	製造	等の業務に従事
	使用ツール	Excel	
前職歴③	在籍期間	4年9ヶ月	ホテル運営企業にて経理・総務事務に従事 経理業務: 小口現金出納、請求書仕分け (売上、仕入れ)、請求書発行、売掛金買掛金確認
	業種	サービス	月次決算補助 人事・総務業務: 中途入社手配、社員給与計算、社会保険労務士との調整、慶弔手続き
	職種	事務	管理事務: 売上金入力、棚卸業務、経費削減活動、施設管理業務 (防火管理、衛生管理) その他接客業務も行う。
	使用ツール	弥生会計、Excel	
前職歴④	在籍期間	1年6ヶ月	複合機メーカーにてデータ入力業務に従事 軽作業: 製品の開封作業、バーコードスキャン、部品確認
	業種	メーカー	データ入力: 不具合製品の状態情報入力、事前情報と照合 ※1日50~100台を対応
	職種	データ入力	等の業務に従事
	使用ツール	専用システム	
前職歴⑤	在籍期間	2年0ヶ月	運送企業にて経理業務に従事 経理業務: 経理伝票の仕分け、入力チェック、社員の社保加入手続き (社員30人程度)
	業種	運輸・郵便	トラックの車検手続き (社有車30代程度)
	職種	経理事務	等の業務に従事
	使用ツール	弥生会計、Excel	
備考	<p>経理経験、総務経験の長い方です。 人当たりもよく、物腰が柔らかいので、どのような職場においてもすぐに馴染み、全体の雰囲気をもより良くしてくれる方です。 ※公共交通機関での通勤を希望しております。 ※休曜日、勤務時間など柔軟に対応が可能な人材となっております。 ※タイピング速度も速く、タイピング検定準2級レベルの入力が可能となっております。</p>		

※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。