

# 職務経歴書

更新日	2023年9月11日
更新担当	伊藤



No.	住所
202178	三重郡川越町
自己PR	趣味 or 特技
探求心がある	食べること

免許・資格	取得年月
普通自動車免許	2011年3月
情報処理検定3級	2010年9月
ワープロ実務検定2級	2010年7月
実用英語技能検定3級	2009年11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	電子顕微鏡
	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 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 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 checked="" 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 checked="" 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	1年9ヶ月	放課後デイサービス運営企業にて生徒サポート兼学院事務業務に従事 療育サポート: 保護者からの依頼に合わせ指導 (挨拶指導、運動指導等)
	業種	教育・学習支援	宿題サポート、送迎対応 (学校、施設、自宅への送迎)、など。
	職種	生徒サポート兼事務	学院事務 : 通信制高等学校の入学手続き、入試手続き、制服発注、 入試・入学に関わる書類作成、業者との調整業務、など。
	使用ツール	HUG (施設運営ソフト)、Excel、Word	
前職歴②	在籍期間	2年0ヶ月	自動車メーカーにて受付事務業務に従事 受付事務業務: 来客対応、要件確認、お茶出し、商品案内、など
	業種	メーカー	事務 業務 : 経理補助 (入出金管理、車検代等のお預かり)、 在庫管理・備品発注 (消耗品、来客時の茶菓子など)、 POP・チラシ作成、等
	職種	受付事務	
	使用ツール	Excel	
前職歴③	在籍期間	8年0ヶ月	液晶パネル工場にて製造・生産管理業務に従事 製造業務 : 遊戯機器の液晶部分の目視検査、筐体への取り付け 事務業務 : 書類作成 (ISO, TS, OHSAS) 承認に必要な書類作成 (各装置の稼働率、など) 改善提案 (経費削減の為の改善案作成・発表)、など
	業種	メーカー	OA機器管理: 生産ライン構築時組み込むPCのセットアップ、専用ソフトなどのインストール (工程管理システム、製品のラベル印刷ソフトなど)
	職種	生産管理	各社員のOA機器管理 (IPアドレス取得、アドレスなどの初期セットアップ) 解析業務 : 不良品が発生した際の解析 (成分分析装置を使用し不純物の成分特定、 特定した成分の発生個所調査、発生個所のメンテナンス依頼、など)
	使用ツール	Excel、Word、PowerPoint、電動ドライバー、ピンセット、電子顕微鏡、など	
前職歴④	在籍期間		
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考	職歴3では定期的に作成する、資料 (機械の稼働率をまとめたもの) を、通常1時間程度工数がかかっていたものを Excel の関数を組み込むことで5分で作成できるようにするなど、工数削減に貢献していた方です。		

※個人情報が入りたく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。