

職務経歴書

更新日	2024年3月6日
更新担当	伊藤



No.	住所
204886	亀山市
自己PR	趣味 or 特技
コツコツ作業が得意	映画鑑賞

免許・資格	取得年月
コンピュータ利用技術検定3級	1999年7月
第一種普通自動車運転免許 AT限定	2001年2月

PC経験ツール		その他使用ツール
P C	Word	<input type="checkbox"/> 書体の変更 <input 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 type="checkbox"/> 実務経験
	Excel	<input checked="" type="checkbox"/> 書式設定 <input checked="" type="checkbox"/> SUM関数 <input type="checkbox"/> AVE関数 <input type="checkbox"/> IF関数 <input type="checkbox"/> グラフ作成 <input 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 checked="" 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 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 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	0年7か月	◆情報デジタル化請負企業にてデータ入力業務に従事 【データ入力】 情報デジタル化請負企業にて、 ・企業から依頼のあった紙データのスキャン ・データ確認 ・データ、フォルダへの名前付け ・データ整理、等を行う。1日1000枚程度のデータに対応。
	業種	サービス	
	職種	事務	
	使用ツール	PDF、Excel	
前職歴②	在籍期間	0年3ヶ月	◆金属部品製造企業にて検査出荷業務に従事 【検査・出荷業務】 金属部品製造企業にて、 ・不純物をろ過するための部品の目視検査 (網目の個数確認、弾力などの確認)業務を担当。
	業種	メーカー	
	職種	検査	
	使用ツール		
前職歴③	在籍期間	6年9ヶ月	◆機械部品製造販売企業にて検査業務に従事 【検査業務】 機械部本製造販売企業にて ・ドライブシャフトブーツ外観検査を担当。 目視検査にて傷などの確認を行う。 ※1日約2000個程度の検査を行う。
	業種	メーカー	
	職種	検査	
	使用ツール		
前職歴④	在籍期間	1年0か月	◆大手自動車部品メーカーにて出荷業務に従事 【出荷事務】 自動車部品メーカーにて、 ・ドライバー対応 ・出荷データの入力 ・出荷書類作成 などの業務を担当。
	業種	メーカー	
	職種	検査	
	使用ツール	Excel	
前職歴⑤	在籍期間	0年4か月	◆大手自動車部品メーカーにて製造業務に従事 【製造】 大手自動車部品メーカーにて、 製品の組み立て業務 ・ワイヤーハーネス部分のコネクト配線 ・目視検査 などの業務を担当。
	業種	メーカー	
	職種	製造	
	使用ツール		
前職歴⑥	在籍期間	0年5ヶ月	◆デンタルクリニックにて受付として勤務 【受付】 デンタルクリニックにて、 ・受付業務 (患者受付、カルテ整理、保健所預かり、次回予約受付、保健所預かり) ・歯科助手業務 (患者案内、器具消毒、唾液吸引、処置補助) ・レセプト請求 などの業務を担当。
	業種	医療・介護・福祉	
	職種	受付	
	使用ツール		
備考			

※個人情報が入力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。