

職務経歴書

更新日	2024年6月6日
更新担当	松川



No.	住所
204996	四日市市
自己PR	趣味 or 特技
親しみやすい性格 共感性が高い	読書(小説)

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種免許	2014年1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
	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 type="checkbox"/> VLOOKUP <input 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 type="checkbox"/> VBA作成 <input type="checkbox"/> マクロ作成 <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 社内での使用経験 <input checked="" type="checkbox"/> お客様との使用経験 <input checked="" 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

職 歴			
前職歴①	在籍期間	1年5ヶ月	運送会社にて営業事務として従事
	業種	運輸・郵便	電話対応、見積書対応、発注者作成、伝票処理、送り状作成、ファイリング、営業実績集計(ピポットテーブル使用)、ドライバーの売上管理(グラフ作成)を行ってまいりました。上司からドライバーが使いやすい販促チラシの作成を考えてくれと依頼を受け、Power Pointを使用して、名刺サイズのチラシを作成したところ、高い評価を受けて四日市全営業所で正式に使用されることになり営業促進に貢献することができました。
	職種	営業	
	使用ツール	Excel / Word / PowerPoint / 専用システム	
前職歴②	在籍期間	2年8ヶ月	海運会社にて一般事務として従事
	業種	運輸・郵便	電話対応、入出金・振込、債権債務管理、手形管理、入金消込、各営業所の請求書処理、決算対応(四半期ごとの売上のまとめ)、伝票整理、ファイリング、会計財務に関わる事務業務全般を行ってまいりました。
	職種	一般事務	
	使用ツール	Excel / Word / PowerPoint / 専用システム	
前職歴③	在籍期間	2年10ヶ月	運送会社にて一般事務として従事
	業種	運輸・郵便	自社の倉庫へ荷物を納品する際の受領書対応、伝票処理、来客・電話対応、受発注業務、入出庫管理(システム入力)、配送先企業からの問い合わせ対応(クレームも含む)、イレギュラーで配送が決まった際の便やドライバーの選定を行ってまいりました。
	職種	一般事務	
	使用ツール	Excel / Word / 専用システム	
前職歴④	在籍期間	1年1ヶ月	食品加工会社にて軽作業員として従事
	業種	製造	食品の計量、袋詰め、出荷業務、緩衝材を使用して箱詰め、ダンボールに梱包、パソコンを使用してラベル印刷を行ってまいりました。
	職種	軽作業員	
	使用ツール	ラベル作成機	
備考			

※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。