

職務経歴書

更新日	2024年6月26日
更新担当	新屋



No.	住所
205030	三重県桑名市
自己PR	趣味 or 特技
集中力が高い	イラストを描く

免許・資格	取得年月
Excel表計算処理技能認定試験3級	2017年7月
word文書処理技能認定試験3級	2017年7月
コミュニケーション検定 上級	2017年6月
普通自動車第一種運転免許	2015年7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 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 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 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 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

職 歴			
前職歴①	在籍期間	8カ月	リハビリテーション病院にて医療事務に従事
	業種	医療・介護・福祉	<ul style="list-style-type: none"> ・来院された患者様の対応 ・湿布の貼付、患部や腰への施術等の電気治療のサポート ・薬の種類や保険の負担割合を把握し、カルテ作成も担当。効率的に患者対応や事務作業を進めた
	職種	医療事務	
	使用ツール		
前職歴②	在籍期間	1年7ヶ月	総合遊具メーカーにて一般事務に従事
	業種	メーカー	<ul style="list-style-type: none"> ・来客や業者の対応 ・建設に関する書類や図面を確認しながらデータ入力、メール送信を担当 ・アスクルを使用して在庫管理 ・納品書の作成
	職種	一般事務	
	使用ツール		
前職歴③	在籍期間	1年7カ月	自動車関連部品製造会社にて検査業務に従事
	業種	製造	<ul style="list-style-type: none"> ・オートマエンジンの部品検査 ・拡大鏡を使用して傷や汚れの確認 ・機械に部品をセットし、1ミリ単位で大きさのチェックを行う ・不良品を発見したら即上司へ報告
	職種	検査	
	使用ツール	ノギス、拡大鏡	
備考	<p>※職歴①の前: 皮膚科にて医療事務経験(3カ月)、職歴③の前: 鋼板を扱う総合商社にて一般事務経験(2カ月) 粘り強く着実に物事を進める姿勢があり、細部まで突き詰めてミスのないように業務を行います。 また優先順位を考えながら、効率的に作業を進める能力も持ち合わせています。いつも目標に向かってコツコツと努力し続けるため、安心してお任せできる人材です。</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。