

職務経歴書

| | |
|------|------------|
| 更新日 | 2024年6月27日 |
| 更新担当 | 新屋 |



| No. | 住所 |
|--------|----------|
| 402773 | 愛知県東海市 |
| 自己PR | 趣味 or 特技 |
| 向上心が高い | 手芸・旅行 |

| 免許・資格 | 取得年月 |
|------------|------|
| 普通自動車第一種免許 | |
| | |
| | |
| | |

| 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 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 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 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 type="checkbox"/> 実務経験 |
| | PowerPoint | <input checked="" 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 checked="" 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 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年3ヶ月 | 電力会社にて事務として従事 |
| | 業種 | 電気・ガス・熱供給・水道 | ・高圧一括受電を行うマンションの電気契約・ガス契約の手続き業務、電話対応、申込書作成、データ入力 ・5名のチームのリーダーとして後輩の指導を行った ・幅広い専門知識が必要だったため知識をつけるため日々勉強した |
| | 職種 | 事務 | |
| | 使用ツール | Excel | |
| 前職歴② | 在籍期間 | 1年2ヶ月 | 遺品回収業者にてテレアポ、事務として従事 |
| | 業種 | サービス | ・事業新規立ち上げに伴い、電話を通じて顧客や見込み顧客に対してサービスの説明 ・商談のアポイントメントの獲得、ルート構築 ・チラシ作成(illustrator)、資料作成(PowerPoint)、データ入力を行った |
| | 職種 | テレアポ・事務 | |
| | 使用ツール | illustrator、PowerPoint | |
| 前職歴③ | 在籍期間 | 3年7ヶ月 | 飲料事務局にてテレアポとして従事 |
| | 業種 | サービス | ・電話対応 ・WEBサイト運営、WEBキャンペーンの動作確認、不具合確認、チラシの校正作業 ・後輩指導のための資料作成 |
| | 職種 | テレアポ | |
| | 使用ツール | | |
| 前職歴④ | 在籍期間 | 3年9ヶ月 | 保険代理店にて保険営業として従事 |
| | 業種 | 金融・保険 | ・既契約の顧客に対し契約内容のお知らせ、更新や契約満期のリマインダーサービス ・保険内容の見直し、保険商品の提案、問い合わせ対応 ・顧客情報の入力と更新、データベースの管理を担当 |
| | 職種 | 保険営業 | |
| | 使用ツール | | |
| 前職歴⑤ | 在籍期間 | 4年2ヶ月 | 広告代理店にてデータ入力として従事 |
| | 業種 | 映像・音声・文字情報制作 | ・求人広告のデータ入力、校正、添削、既存のデータ更新 ・日々納期に間に合うようにスピードや正確性を重視した ・書類作成、WEBや動画作成を行った |
| | 職種 | データ入力 | |
| | 使用ツール | | |
| 前職歴⑥ | 在籍期間 | 5年4ヶ月 | カタログ通販会社にて事務として従事 |
| | 業種 | 卸売・小売 | 【カタログ通販事業】 ・品質管理、注文内容の確認 ・問い合わせ対応、データ入力、伝票管理、入出荷作業、検品業務 【ファイナンス事業】 ・貸金業の知識の取得 ・電話営業、融資、督促を行った |
| | 職種 | 事務 | |
| | 使用ツール | | |
| 備考 | <p>周囲の状況を的確に把握し、全体像を見通しながら適切に優先順位を決めることができる人材です。また、常に時間を意識して効率的に行動ができます。さらに学ぶことが好きで、向上心を持って物事に取り組んでおり知識とスキルを習得するために努力をしています。この方の積極的な姿勢と柔軟な思考は、貴社にとって即戦力となります。</p> | | |

※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。