

職務経歴書

更新日	2024年7月10日
更新担当	松川



No.	住所
402796	愛知県岡崎市
自己PR	趣味 or 特技
積極性と高い コミュニケーションスキル	旅行

免許・資格	取得年月
TOEIC 500 点	2017年7月
日本語能力検定 N2 レベル 取得	2022年12月
普通自動車第一種免許	2023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 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 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 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 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 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9ヶ月	多言語通訳・翻訳会社にて支援員として従事
	業種	その他	・技能実習生と特定技能の生活支援、特定技能のビザの手続きを作成。 ・翻訳と通訳(ベトナム語)対応、取引先から人材に関する対応。 ・パソコンを使用してはビザの更新や変更手続き、四半期報告の書類作成、個人情報管理(全て日本語)を行っておりました。
	職種	サポートスタッフ	
	使用ツール	Excel / Word / PowerPoint	
前職歴②	在籍期間	1年7ヶ月	大手宿泊施設にてフロントスタッフとして従事
	業種	旅行・ホテル・飲食	・チェックイン・チェックアウト業務 宿泊するお客様の情報を事前に確認、一度宿泊したお客様の好まれるサービスや苦手な食事などの確認、予約管理、精算業務、問い合わせ対応。 ・コンシェルジュ業務 館内の案内や荷物の運搬、リクエスト対応、観光地案内やタクシーの手配、指定された郵送物の受け渡し作業などに対応 ・リーダー業務 室内清掃の際に人員配置や部屋のインスペクション業務、定期的にレジ金銭管理や締め作業を任されておりました。
	職種	フロントスタッフ	
	使用ツール	Excel / Word / PowerPoint	
前職歴③	在籍期間	1年0ヶ月	ゲームソフト製造メーカー(ベトナム)にて総務事務として従事
	業種	メーカー	・従業員の勤怠をExcelを使用して管理(20名)、当日出勤に相違が無いタイムカードのチェック、給与計算を行っておりました。
	職種	総務事務	
	使用ツール	専用システム	
備考	TAY DO Universityの文学部を卒業しており、世界中の文学について学んでおりました。		

※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。