

職務経歴書

| | |
|------|------------|
| 更新日 | 2024年7月26日 |
| 更新担当 | 新屋 |



| No. | 住所 |
|-------------|----------|
| 402812 | 愛知県名古屋市 |
| 自己PR | 趣味 or 特技 |
| 誠実でしっかりしている | 旅行、カフェ巡り |

| 免許・資格 | 取得年月 |
|-----------------|---------|
| 普通自動車一種免許(AT限定) | 2000年6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 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 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 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 | 16年5か月 | 医療事務ソフト販売・サポート会社にてソフト導入・カスタマーサポートに従事 |
| | 業種 | 情報通信 | 新規事業設立レセプトソフト導入支援、導入後の保守サポート(ハード・ソフト)その他、連携が必要なソフトの設定、レセプトオンライン請求やオンライン資格確認の設定・操作説明などを行う。医療制度変更があった場合など、レポートを作成(Word)し顧客に向けて説明会の実施も対応。さらに主任として、チームのまとめ役や新人教育も担当した。またカルテを編集するため COBOL 言語を独学し作成を担当。50~60施設程の顧客を担当していた。 |
| | 職種 | ソフト導入/ カスタマーサポート | |
| | 使用ツール | Windows、LinuxOS、Word、Excel、COBOL言語 | |
| 前職歴② | 在籍期間 | 9か月 | スポーツウェアショップにて接客に従事 |
| | 業種 | 卸売・小売 | お客様への商品説明、サイズやスタイルのアドバイス、レジ業務(会計・クレジットカード処理・領収書発行)、お客様からの質問や要望への対応、店舗の清掃や整理整頓、商品の補充・在庫管理を担当した |
| | 職種 | 接客 | |
| | 使用ツール | | |
| 前職歴③ | 在籍期間 | 6年6か月 | 病院にて医療事務に従事 |
| | 業種 | 医療・介護・福祉 | 院内処方調剤業務や受付を担当、患者様の受付、保険証の確認、問診票の記入案内、レセプトの作成・請求手続き、会計処理やレセプトデータの専用ソフトへの入力、クレーム対応および電話対応の実施、患者様の薬を把握し迅速な対応を行った |
| | 職種 | 医療事務 | |
| | 使用ツール | | |
| 備考 | ※職歴③は同様の業務内容のため合算して掲載しております。(3年2か月、3年4か月) 非常に勤勉な方で、医療事務から PC・周辺機器・各種ソフトなど幅広い専門知識を日々学習し、常に知識のアップデートを行っていました。また業務の効率化にも積極的に取り組むことができる点も大きな強みです。 部署設立にも携わり14年でユーザー数200件達成するなど会社に貢献されてきた方です。 | | |

※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。