

職務経歴書

更新日	2024年8月28日
更新担当	東



No.	住所
205077	三重県鈴鹿市
自己PR	趣味 or 特技
高いコミュニケーションスキル、 協調性がある	ゲーム、カラオケ

免許・資格	取得年月
普通自動車免許第一種	2012年10月

◎:実務経験あり / ○:知識有り

PC経験ツール										
P C	Word	入力	◎	表の作成		画像挿入	◎	段組み		そ の 他 ツ ー ル
		インデント		差し込み印刷		アウトライン		校正機能の設定		
	Excel	表へのデータ入力	◎	SUM関数		AVE関数		IF関数		
		グラフ作成		VLOOKUP		VBA作成		マクロ作成		
	PowerPoint	文書の作成	◎	スライド機能		アニメーション使用		プレゼンテーション		
	メール	社内でのやり取り		社外とのやり取り		クレーム対応		報告連絡		
タイピング	キー位置の把握	◎	ほぼブラインドタッチ		ブラインドタッチ可能		打ち込みが速い			

職 歴			
前職歴①	在籍期間	7年8ヶ月	アミューズメント施設にてホールスタッフとして従事
	業種	サービス	・カウンターでの景品交換、メダルの交換、在庫管理、お菓子の補充、飲み物補充。 ・ホール巡回、トラブル対応、お客様対応、機械メンテナンス、クレーム対応。 ・ホール内の清掃、整理整頓、在庫確認、新人教育、閉店業務を行ってまいりました。
	職種	ホールスタッフ	
	使用ツール		
前職歴②	在籍期間	1年6ヶ月	リゾートホテル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、予約の確認、空室管理、電話対応、食券発行。 ・食堂配膳、料理説明、清掃、整頓、テーブル準備、クレーム対応。 ・ホテル内でのイベント運営、準備、POP作り、外部業者の手配を行ってまいりました。
	職種	フロント	
	使用ツール	Excel、Word、PowerPoint	
前職歴③	在籍期間	0年2ヶ月	携帯販売店にて販売スタッフとして従事
	業種	サービス	・お客様対応、プラン説明、重要事項説明、端末操作、データ移行のサポート。 ・店舗清掃、整理整頓、在庫管理、電話対応を行ってまいりました。
	職種	販売スタッフ	
	使用ツール	専用システム	
備考	前職歴①に関しては、業種職種ともに類似しているため4社を合算して記載しております。(3年6ヶ月/1年0ヶ月/1年9ヶ月/1年5ヶ月)		

※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。