

# 職務経歴書

更新日	2024年9月4日
更新担当	松川



No.	住所
205081	鈴鹿市
自己PR	趣味 or 特技
高い集中力	音楽鑑賞、料理

免許・資格	取得年月
Exce 表計算処理技能検定 1級	2000年7月
Word 文書処理技能認定試験 1級	2000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 checked="" type="checkbox"/> 段組 <input checked="" type="checkbox"/> インデント <input checked="" 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 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 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 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 checked="" 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 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 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	5年1ヶ月	派遣会社を通じて以下の業務に従事  ・自動車部品製造メーカーで検査業務 ・電子部品製造メーカーにて電子部品の実装、組立、検査業務 ・流通加工会社にてデータ入力、ファイリング。 ・建設会社にてデータ入力、書類作成、ファイリングを行ってりました。
	業種	製造	
	職種	技能職	
	使用ツール	Excel/Word/PowerPoint/専用システム	
前職歴②	在籍期間	4年6ヶ月	英会話教室にて事務として従事  ・受付業務、生徒受付、レッスンのスケジュールリング、カウンセリング、外国人講師サポート、掲示物作成、ファイリング、入出金・在庫管理、新規入会者へのプレゼンテーション、教室内の清掃業務を行ってりました。
	業種	教育・学習支援	
	職種	事務	
	使用ツール	Excel/Word/PowerPoint/専用システム	
前職歴③	在籍期間	5年7ヶ月	派遣会社を通じて以下の業務に従事  ・国家試験の受付業務、データ入力、通関業に関する営業報告書作成。 ・地方銀行でデータ入力、照会業務、事務作業、金融庁用に書類作成。 ・税関職員の健康診断のデータ入力、区役所にて定額給付金の受付業。 ・化粧品会社2社で研究所にてデータ入力。 ・派遣登録スタッフへの説明会実施、仕事紹介、登録スタッフ勤怠入力を行ってりました。
	業種	サービス	
	職種	事務	
	使用ツール		
前職歴④	在籍期間	5年10ヶ月	パソコン教室にてインストラクターとして従事  ・スクールに在籍している受講者に対してパソコンの基本操作、Office製品や、ホームページ作成等の教育のスキルの教育を行う。 ・受講者の進捗管理、フィードバック、社内庶務、備品管理、経理補助業務を行ってりました。
	業種	サービス	
	職種	インストラクター	
	使用ツール	Excel/Word/PowerPoint/専用システム	
備考	前職歴②については業種と職種が類似しているため2社合算しております。(3年6ヶ月 / 1年)		

※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。