

職務経歴書

更新日	2024年9月24日
更新担当	東



No.	住所
205105	三重県桑名市
自己PR	趣味 or特技
真面目に与えられた業務を完遂できる	ドライブ

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	2002年1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	3年8ヶ月	リサイクルショップにて販売兼事務として従事 ・買取した商品を清掃、商品修理、仕分け、HPにてネット販売、文章作成、商品撮影。 ・お客様対応、検品、梱包、発送、メール対応、電話対応。 ・備品管理、営業成績入力、売り上げ管理、営業スケジュール管理を行っておりました。
	業種	卸売・小売	
	職種	販売兼事務	
	使用ツール	Excel、Outlook	
前職歴②	在籍期間	1年9ヶ月	派遣会社を通じて以下の業務に従事 ・文具の生産工場にて、機械操作、ライン作業にて蓋締め、インク取り換え、梱包、個数管理。 ・スポーツジムにて受付、会員登録、会員証作成、お客様対応、ロッカー管理、清掃、整頓、レジ業務、備品管理を行っておりました。
	業種	その他	
	職種	製造、事務	
	使用ツール		
前職歴③	在籍期間	1年8ヶ月	ケーブルテレビにて制作スタッフとして従事 ・番組表作成、ホームページ更新、CMの動画編集、番組収録アシスタント。 ・スタジオ作り、セット設営、セット解体、備品管理、備品準備、片付けを行っておりました。
	業種	マスコミ	
	職種	制作スタッフ	
	使用ツール	専用システム、Excel	
前職歴④	在籍期間	12年2ヶ月	金融機関にて後方事務として従事 ・後方事務として窓口対応の補助業務、出金、入金、伝票管理、伝票集計、書類ファイリング、管理。 ・口座開設、通帳作成、通帳再発行、顧客管理、保険販売、各種キャンペーン提案、クレーム対応を行っておりました。
	業種	金融・保険	
	職種	後方事務	
	使用ツール	専用システム	
備考	前職歴①退職後は、倉庫内にてピッキング作業を経験しております。(0年8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。