

職務経歴書

更新日	2024年10月4日
更新担当	東



No.	住所
204967	三重県桑名市
自己PR	趣味 or特技
真面目にコツコツと業務をこなしていくことができる	動画鑑賞

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	2008年4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	0年6ヶ月	総合病院にて清掃・器材準備スタッフとして従事
	業種	医療・介護・福祉	・手術に使用する器具のチェック、消毒、配置、器具の回収、廃棄物処理、在庫管理。 ・手術室の清掃、室内消毒、器具の洗浄、物品補充を行ってまいりました。
	職種	清掃・器材準備スタッフ	
	使用ツール		
前職歴②	在籍期間	11年1ヶ月	商業施設にて接客スタッフとして従事
	業種	サービス	・ギフト販売コーナーにて、接客、レジ業務、のしつけ、包装、レジ業務、金銭管理。 ・シフト作成、売り上げ管理、売り上げ報告、メール対応、電話対応。 ・バイヤー交渉、発注業務、納品、陳列、清掃を行ってまいりました。
	職種	接客スタッフ	
	使用ツール	Word、Excel、Outlook	
前職歴③	在籍期間	2年6ヶ月	衣料品店にて接客スタッフとして従事
	業種	ファッション・コスメ	・接客、商品説明、納品、検品、陳列、ディスプレイ、店内外清掃。 ・レジ業務、金銭管理、裾上げ、電話対応、クレーム対応を行ってまいりました。
	職種	接客スタッフ	
	使用ツール		
前職歴④	在籍期間	8年1ヶ月	百貨店にて販売スタッフとして従事
	業種	ファッション・コスメ	・百貨店の婦人洋品売り場にて婦人小物の販売、接客、商品案内、レジ業務、包装。 ・修理依頼受付、修理品引き渡し、ディスプレイ、商品陳列、整頓。 ・発注業務、納品、検品、新人教育、クレーム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	Outlook	
備考	真面目にコツコツと与えられた業務を責任をもって完遂できる方です。長年接客業界で活躍された方で、チーム内でのコミュニケーションを大切にしながら相手の意見を尊重しながら周囲と円滑な関係を築くことができます。穏やかで協調性があるためどんな環境でも柔軟に対応し、新しい職場でもすぐになじむことができます。		

※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。