

# 職務経歴書

更新日	2024年10月11日
更新担当	東



No.	住所
205123	三重県鈴鹿市
自己PR	趣味 or特技
協調性が高い	音楽鑑賞

免許・資格	取得年月
介護事務	2022年7月
准サービス介助士	2020年6月
医療事務	2005年9月
普通自動車第一種免許	1997年3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	8年4ヶ月	薬局にて調剤事務として従事
	業種	医療・介護・福祉	・処方箋の受付、薬歴管理、電話対応、レセプト請求、施設へ薬やお薬カレンダー等の配達、薬剤師とともに患者フォロー。
	職種	調剤事務	・市役所や健康保険組合等へ請求業務、各種書類送付、備品在庫管理。 ・POP作成、プライスカード作成、CPの告知、店内外清掃を行ってりました。
使用ツール Word、Excel、Outlook、専用システム			
前職歴②	在籍期間	10年7ヶ月	信販会社にてオペレーターとして従事
	業種	金融・保険	・クレジット会社のコールセンターにて、誓約書、申請内容、個人情報などのデータ確認、入力業務、書簡作成、
	職種	オペレーター	・記入に不備がある方に対して電話で内容確認、支払い確認、督促等の対応。 ・書類作成、カードの審査対応、メール対応、クレーム対応を行ってりました。
使用ツール Outlook、専用システム			
前職歴③	在籍期間	1年5ヶ月	飲食店にてホールスタッフとして従事
	業種	旅行・ホテル・飲食	・レジ業務、金銭管理、注文の受け取り、料理の提供、お客様フォロー、洗い物。
	職種	ホールスタッフ	・テーブル上整頓、備品補充、店内外清掃を行ってりました。
使用ツール			
前職歴④	在籍期間	3年5ヶ月	化粧品会社にて美容部員として従事
	業種	ファッション・コスメ	・化粧品販売、商品提案、メーキャップ、マッサージ、在庫管理、発注、納品、検品。
	職種	美容部員	・商品陳列、ディスプレイ、メイク用品洗浄、チラシ補充、POP入れ替えを行ってりました。
使用ツール			
備考	・前職歴①に関しては、業種・職歴が類似しているため2社を合算しております。(1年6ヶ月/6年10ヶ月) ・穏やかな性格で協調性が高く、チーム内のコミュニケーションを大切にしてみんなが気持ちよく働ける環境を作ることができる方です。 接客や人と関わる仕事の経験が豊富で、どんな世代の方ともすぐに打ち解けることができます。		

※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。