

職務経歴書

更新日	2024年10月24日
更新担当	新屋



No.	住所
205135	三重県鈴鹿市
自己PR	趣味 or 特技
コミュニケーションスキルが高い	カラオケ、音楽鑑賞

免許・資格	取得年月
普通自動車第二種運転免許	2018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		そ の 他 ツ ー ル
		インデント		差し込み印刷	◎	アウトライン		
	Excel	表へのデータ入力	◎	SUM関数		AVE関数		
		グラフ作成		VLOOKUP		VBA作成		
	PowerPoint	文書の作成	◎	スライド機能		アニメーション使用		
	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		
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			

職 歴			
前職歴①	在籍期間	6ヵ月	農業協同組合にて総務事務に従事
	業種	金融・保険	・電話対応、来客対応を担当 ・備品の発注を担当 ・会議資料の準備
	職種	総務事務	・社内規定の変更時に、全支店の規定集の変更点差し替えの実施 ・従業員の旅費清算対応を担当
	使用ツール		
前職歴②	在籍期間	2年2ヵ月	機械・自動車部品製造会社にて事務に従事
	業種	製造	・バーコードを読み込み、発注業務を担当 ・工場で製作するデータをPCに入力し、書類作成 ・作成した書類を各ラインに配布
	職種	事務	・棚卸し作業を担当 ・専用ソフトを使用してデータ管理 ・部品製造、ネジの差し込み作業を担当
	使用ツール		
前職歴③	在籍期間	1年8ヵ月	製造会社にて加工・検査に従事
	業種	製造	・加工と検査業務を担当 ・伝票を見ながら、機械での加工作業や部品の取り付け、ビス止めを実施
	職種	加工・検査	・メジャーを使用して製品の長さが規定通りかを確認 ・製品の色や傷の有無を確認し、品質チェックを担当
	使用ツール	ビス、ドライバー	
備考	この方は、誰とでも気軽に話すことができるコミュニケーション力があり、穏やかで落ち着いた性格です。周囲とスムーズに協力し、明るい雰囲気の中で業務を進めることができるため、チームでの作業や対人業務にも強みを発揮します。穏やかな対応で信頼関係を築きながら、確実に業務を遂行できるので貴社の職場環境にもすぐに溶け込むことができる方です。		

※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。