

職務経歴書

更新日	2024年10月28日
更新担当	伊藤



No.	住所
205143	三重県四日市市
自己PR	趣味 or 特技
社交的	ガーデニング

免許・資格	取得年月
普通自動車運転免許証	1993年9月

PC経験ツール		その他使用ツール
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 type="checkbox"/> アウトライン <input checked="" type="checkbox"/> 実務経験	弥生給与
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 type="checkbox"/> VLOOKUP <input type="checkbox"/> データベース (フィルタ) <input 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"/> お客様での使用経験 <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 checked="" type="checkbox"/> ほぼブラインドタッチ可能 <input type="checkbox"/> ブラインドタッチ可能	

職 歴			
前職歴①	在籍期間	14年1ヶ月	防災センターにて副センター長として業務に従事
	業種	教育・学習支援	<ul style="list-style-type: none"> ■接客対応 災害体験学習施設での体験案内、アナウンス業務 館内外でのワークショップ担当、企画、運営 ■スタッフ管理 シフト・勤怠管理(約10名程度)、採用補助、スタッフ教育 ■施設運営管理 入館者データ集計、月次年次報告、アンケート集計、施設修繕箇所の見積、業者対応 ■団体予約受付 団体の電話・メール対応、当日のスケジュール作成、打合せ・下見対応、予約フォーム作成、HP掲載用館内の館内案内素材作成などの業務に従事
	職種	副センター長	
	使用ツール	Excel、PowerPoint	
前職歴②	在籍期間	11年3ヶ月	宿泊施設にて支配人として業務に従事
	業種	旅行・ホテル・飲食	<ul style="list-style-type: none"> ■フロント業務 チェックイン・アウト対応、電話対応、レジ対応、クレーム対応 ■スタッフ管理 シフト作成・勤怠管理(約30名ほどのスタッフを管理)、採用(業者打合せ～面接、教育)、マニュアル作成、経理補助(タイムカードの不備確認) ■予約業務 電話・メールでの予約受付、WEBページ空室管理、客室振り分け処理 ■売上管理 データ入力、銀行処理、月次報告などの業務に従事
	職種	支配人	
	使用ツール	Excel、Word、弥生給与	
前職歴③	在籍期間	1年3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	<ul style="list-style-type: none"> ■接客対応 お客様案内、オーダー取次ぎ、店内整備 ■会計業務 レジ作業、レジ開け・締め ■予約対応 電話での予約受付などの業務に従事
	職種	ホールスタッフ	
	使用ツール		
前職歴④	在籍期間	1年2カ月	宝飾品販売店にて接客業務に従事
	業種	卸売・小売	<ul style="list-style-type: none"> ■接客対応 来客対応、商品説明、販売業務、顧客管理として定期的なDM送付 ■バックヤード業務 商品入れ替え、棚卸業務などの業務に従事
	職種	接客販売	
	使用ツール	タイプライター	
備考			

※個人情報が入力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。