

職務経歴書

更新日	2024年11月18日
更新担当	東



No.	住所
205182	四日市市
趣味 or 特技	通勤方法
ドールハウス作り	自家用車

免許・資格	取得年月
Excel検定3級	1994年5月
ワープロ検定3級	1995年5月
普通自動車第一種免許	1996年8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			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	1年2ヶ月	派遣会社を通じて2社の検査スタッフとして従事
	業種	製造	・精密機器メーカーにて、指示書に沿って薬品検査、報告、検査器具洗浄。(0年10ヶ月) ・電気機器メーカーにて、1日130~180台のセルフジの通電検査。 ・ペンライトを使用し、ベルトの確認、付着物の確認、動作確認、クリーニング、不良箇所報告、他部署へ引き渡し、引継ぎ事項の共有を行ってまいりました。(0年4ヶ月)
	職種	検査スタッフ	
	使用ツール	専用システム	
前職歴②	在籍期間	11年5ヶ月	アミューズメント施設にて事務として従事
	業種	サービス	・遊技台から金銭回収、集計、売上入力、翌日の準備金用意、金銭保管。 ・自店、競合店のデータ入力、メール送付、遊戯説明書の印刷、ラミネート、掲示。 ・遊技台の入れ替え作業の補助、ポスター等掲示物差し替え。 ・経費精算、表作成、提案書作成、イベント立案のサポート、ホール業務のサポートを行ってまいりました。
	職種	事務	
	使用ツール	Excel、Word、Outlook	
前職歴③	在籍期間	4年7ヶ月	配送センターにてピッキングスタッフとして従事
	業種	運輸・郵便	・注文リストの確認、ピッキング、ハンディにてバーコードスキャン、箱詰め。 ・PCで商品を確認後、ラベルの貼り付け、システム入力。 ・チームリーダーとして、配送担当とスケジュール調整、ピッキング商品の訂正処理、商品交換。(1年程、15名のチーム)
	職種	ピッキングスタッフ	
	使用ツール	専用システム、	
前職歴④	在籍期間	4年4ヶ月	アミューズメント施設にてホールスタッフとして従事
	業種	サービス	・接客、案内、お客様対応、ホール巡回、トラブル対応、出玉運び。 ・景品の交換、管理、発注、陳列、換金業務、札の回収、管理。 ・店舗内外清掃、整頓、ポスター等掲示物掲示、POP差し替えを行ってまいりました。
	職種	ホールスタッフ	
	使用ツール		
備考	前職歴①は業種・職種が類似しているため2社を合算しております。(0年10ヶ月/0年4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。