

職務経歴書

更新日	2024年11月18日
更新担当	松川



No.	住所
205183	鈴鹿市
趣味 or 特技	通勤方法
登山	自家用車

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種免許	2000年8月
TOEIC 860	2002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	6年0ヶ月	教育委員会にて外国語指導助手として従事
	業種	教育・学習支援	<ul style="list-style-type: none"> ・教師と共に小学3.4.5.6年生の生徒に、英語に関するアシスタント業務を行う。 ・外国籍児童への通訳、翻訳業務 ・学校の「おたより」を日本語から英語に翻訳業務を行っておりました。
	職種	外国語指導助手	
	使用ツール	Excel/Word/専用システム	
前職歴②	在籍期間	2年0ヶ月	インターナショナルスクールにて補助員として従事
	業種	教育・学習支援	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人教員の補助員として、英語使った授業のサポート業務。 ・生徒(0~12歳)、外国人教員の通訳業務(日本語・英語)。 ・授業で使う教材の準備、保護者とのコミュニケーションサポートを行っておりました。
	職種	担任補助	
	使用ツール	Excel/Word/専用システム	
前職歴③	在籍期間	2年0ヶ月	都市銀行にて後方事務として従事
	業種	金融・保険	<ul style="list-style-type: none"> ・新規口座開設や口座情報変更(住所変更、名義変更など)に関する事務業務。 ・取引に関する書類(契約書、申し込み書、証明書など)の整理・保管 ・更新、取引や口座情報などを銀行のシステムにデータ入力をしておりました。
	職種	後方事務	
	使用ツール	専用システム	
前職歴④	在籍期間	5年0ヶ月	英会話教室にて英会話講師として従事
	業種	教育・学習支援	<ul style="list-style-type: none"> ・小学生を担当しており、会話の練習や文法、リスニング、発音指導などを行う。 ・予習や教材を準備し、生徒の進捗に応じて内容を調整業務。 ・生徒の学習状況や進捗を記録し、必要に応じて報告書を提出、生徒管理、成績表作成、保護者面談を行っておりました。
	職種	英会話講師	
	使用ツール		
備考	<p>前職歴⑤ 都市銀行にて為替後方事務として従事(2年0ヶ月)</p> <p>大学では英米語学科を専攻しており、英語運用能力の向上を図るとともに、英語圏をはじめとする諸外国・地域の歴史や文化に関する幅広い理解や専門知識を学び卒業しております。</p>		

※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。