

職務経歴書

更新日	2024年12月12日
更新担当	松川



No.	住所
205220	亀山市
趣味 or 特技	通勤方法
音楽鑑賞	自家用車

免許・資格
普通自動車第一種免許

◎: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	1年0ヶ月	オフィス家具製造メーカーにて技能職として従事 ・鉄筋で作られるオフィス家具(ロッカーなど)の梱包するため、50キロ以上の製品を二人で専用のフィルムやビニールを使用して梱包作業を行う。 ・ベトナムの教育実習生の管理、教育として業務指導を行っておりました。
	業種	メーカー	
	職種	技能職	
	使用ツール		
前職歴②	在籍期間	5年0ヶ月	複写機・レーザープリンター製造メーカーにて技能職として従事 ・印刷機に使用するトナーの組立作業を担当し、工具を駆使して精密な組立を行う。 ・部品の取り付けや調整を丁寧に行い、効率よく高品質な製品を生産を行う。 ・仕上がった製品に対しては、傷や不具合がないかを細心の注意を払いながら、目視検査を実施。 ・品質基準を満たしているか確認し、問題があれば即座に報告・対応することで、製品の品質保持に貢献しました。
	業種	メーカー	
	職種	技能職	
	使用ツール	工具	
前職歴③	在籍期間	3年0ヶ月	美容室の受付事務として従事 ・電話での予約受付や問い合わせ対応を担当し、丁寧に対応を行う。 ・予約システムへの入力作業では、新規顧客の情報も適切に入力・管理を行う。 また、予約の変更やキャンセル対応を行っておりました。 ・物品の在庫確認や発注業務を行い、必要な物品が欠品しないよう常に在庫状況を把握しておりました。
	業種	理容・美容	
	職種	受付事務	
	使用ツール	専用システム	
前職歴④	在籍期間		
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考	前職歴① 退職後は飲食店での接客スタッフとして従事しておりました。(1年0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。