

職務経歴書

更新日	2024年12月20日
更新担当	松川



No.	住所
205233	鈴鹿市
趣味 or 特技	通勤方法
ライブ、音楽鑑賞	自家用車

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種免許	2002年5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	17年0ヶ月	複合機・レーザープリンターの製造メーカーにて技能職として従事
	業種	製造	<ul style="list-style-type: none"> 製造ラインで使用する基盤に取り付ける部品の払い出し業務。 精密部品の加工作業、完成した基盤が正常に動作するかチェック作業。 はんだ検査として形状や量の確認。修正が必要な際にはんだを使用して修正を行う。 完成した各パーツの梱包作業、安全教育への参加、他部署へのフォローを行ってまいりました。
	職種	技能職	
	使用ツール		
前職歴②	在籍期間	2年0ヶ月	日用品雑貨販売店にて接客スタッフとして従事
	業種	卸売・小売	<ul style="list-style-type: none"> 商品についてお客様から問い合わせ対応。 レジでの会計処理業務。 商品の在庫確認して補充や整理。 店内清掃業務を行ってまいりました。
	職種	接客スタッフ	
	使用ツール		
前職歴③	在籍期間	1年11ヶ月	スポーツ自動車部品の販売会社にて一般事務として従事
	業種	製造	<ul style="list-style-type: none"> 電話や来客対応、備品管理、事務所の清掃業務。 請求書や領収書、納品書、伝票などの書類を整理して、情報をデータ入力作業。 銀行にて定期的な振込手続き業務。 パーツなどの梱包作業のフォローを行ってまいりました。
	職種	一般事務	
	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			

※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。