

職務経歴書



NO	200-1867	住所	三重県鈴鹿市
自己PR	コツコツと物事を進められる	趣味/特技	タイピング、書道

更新日	18.3.8
更新担当	伊藤

免許・資格	取得年月
全国商業高等学校協会主催 ビジネス文章実務検定1級	H25 年 11 月
日商簿記検定試験2級	H26 年 2 月
全国商業高等学校協会主催 情報処理検定1級	H26 年 9 月
普通自動車第一種運転免許	H27 年 3 月
3級ファイナンシャルプランニング技能士	H29 年 9 月
秘書技能検定試験2級	H29 年 11 月
	年 月

経験ツール		
P C	WORD	図や表を挿入して作成が出来る
	EXCEL	グラフ作成や集計などが出来る
	PowerPoint	スライド機能が使用出来る
その他	Eメール	資料の添付や一括送信などが出来る
	タイピング	ブラインドタッチ可能

職 歴

前職歴①	在籍期間	3 年 0 ヶ月	○商業高校卒業後銀行にて窓口営業業務に従事 ・窓口に来られたお客様に対して商品の選定や提案を担当。
	業種	銀行	・窓口営業以外の仕事については資金決済、備品管理、テレマーケティング、電話対応、照会などを行った。
	職種	窓口営業	・入社3年目からは支店を移動し、窓口業務に加えて渉外担当者との情報連携や預金業務、金融商品セールス、相続の手続きも行っている。
	使用ツール		
前職歴②	在籍期間	年 ヶ月	
	業種		
	職種		
	使用ツール		
前職歴③	在籍期間	年 ヶ月	
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・商業高校卒 ・2018.3.7現在、就業中 ・ブラインドタッチ可能。10分間で1000文字以上の入力可。 		

採用担当のコメント	<ul style="list-style-type: none"> ・比較的若い人材ですが、しっかりと話しをすることができ、テキパキ系の人材です。 ・銀行での窓口業務を行っておりますので、コミュニケーションも円滑に図る事が出来ますし、自分の言葉で物事を相手に伝えることが出来ます。 ・パソコンスキルに関しては入力はもちろんですが、基本的なスキルも兼ね備えております。
-----------	---

