

職務経歴書



NO	200-1913	住所	伊勢市
自己PR	明るい		

更新日	2018年4月4日
更新担当	戸崎

免許・資格	取得年月
全国珠算教育連合 珠算暗算検定 1級	H4 年 7 月
普通自動車第一種運転免許	H11 年 6 月
色彩能力検定 2級	H16 年 7 月
カラーコーディネーター検定 2級	H16 年 12 月
Microsoft Office Specialist Excel、Word	H19 年 1 月
日商簿記検定 3級	H28 年 11 月
	年 月

経験ツール		
P C	WORD	フォントサイズ変更や色の変更ができる
	EXCEL	表の作成、合計の計算などが出来る
	PowerPoint	学校で学んだ程度・入力程度
そ の 他	Eメール	CC/BCCの使用経験がある
	タイピング	打ち込むスピードは普通より遅い

職 歴			
前職歴1	在籍期間	2 年 6 ヶ月	○ スポーツジムにて受付業務 地元のスポーツジムにて新規会員の入会手続きや既存会員の登録情報の変更などを行いました。 また、ジムにて行われるダンスやスイミングなどのスクールの受付や施設案内なども行っておりました。
	業種	サービス	
	職種	受付	
	使用ツール		
前職歴2	在籍期間	1 年 2 ヶ月	○ 地元のジーンズショップにて接客販売業務 ジーンズショップにて接客販売業務を行っておりました。 商品管理やディスプレイの変更、POP作成などを行っておりました。
	業種	アパレル	
	職種	接客販売	
	使用ツール		
前職歴3	在籍期間	3 年 4 ヶ月	○ 女性向けアパレル販売店にて接客販売業務 大型ショッピングセンターにある女性向けアパレル販売店にて接客販売を行っておりました。 従業員7名程度の店舗で、幅広い年代の方を対象に接客を行いました。
	業種	アパレル	
	職種	接客販売	
	使用ツール		
前職歴4	在籍期間	1 年 1 ヶ月	○ 大手検査機関にてヘルプデスク業務 外資系検査機関にてネットワークやパソコンの不具合対応などを行いました。 その他にも新入社員のPCセットアップや既存社員のPCのスペックアップの為のリプレースのセットアップ対応を月に40台程度行っておりました。
	業種	製造業	
	職種	ヘルプデスク	
	使用ツール		
前職歴5	在籍期間	7 年 5 ヶ月	○ ケーブルテレビにて営業事務 ケーブルテレビの営業店にて、営業事務を行いました。 新規加入者の情報登録、工事日の日程調整などを行いました。 また、既存加入者の個人情報(名義、住所、口座、クレジット)の変更も行いました。 その他にもコールセンターのフォローなどの電話対応、来客対応などを行いました。
	業種	サービス	
	職種	営業事務	
	使用ツール		
備考			

採用担当のコメント	明るくて真面目な印象です。接客業から製造業まで幅広い業務経験があり、コミュニケーション能力に加えて事務能力も高い人材です。
-----------	---