

職務経歴書



NO	200-1916	住所	四日市
自己PR	マイペース	趣味/特技	旅行

更新日	2018年4月5日
更新担当	戸崎

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	H22 年 7 月
社会福祉主事任用資格	H24 年 3 月
	年 月
	年 月
	年 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	表の作成、合計の計算などが出来る
	PowerPoint	スライド機能が使用出来る
そ の 他	Eメール	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早い

職 歴

前職歴①	在籍期間	4 年 0 ヶ月	○ 障害者の生活介護のサポートを行う事業所にて介護サポート業務 30名程度の規模の生活介護事業所にて、20~30代の方の障害者の方のサポートを行いました。 具体的には、食事や排せつなどの介助、軽作業の手伝いに加えて、レクリエーション活動などの余暇活動、行事の企画運営を行って行っていました。
	業種	福祉	
	職種	介護	
	使用ツール		
前職歴②	在籍期間	1 年 10 ヶ月	○ 市役所の各種申請窓口での案内及び事務業務 障害者の方の医療費助成の申込の受付を担当し、申請書の内容確認や資格交付、制度説明を毎月30名程度に対し行っていました。 その他にも専用のパソコンとシステムを使用しての助成金額確認や医療機関への領収書確認依頼送付状等の作成及び郵送物の管理を行って行っていました。
	業種	行政	
	職種	事務	
	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	
----	--

採用担当のコメント	明るく笑顔が素敵な方です。窓口及び事務経験があるのでコミュニケーション能力と事務スキルの高い人材です。 また、福祉関係での業務経験があるので、軽作業の経験もありますし、相手のことを考えた行動が出来るのでオススメです。
-----------	---

