

# 職務経歴書



NO	200-1950	住所	桑名市
自己PR	明るい	趣味/ 特技	生け花

更新日	2018年5月17日
更新担当	酒井

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	H3 年 7 月
簿記検定(日商3級)	H15 年 11 月
MOUSEエクセル上級	H17 年 5 月
医療事務管理士2級	H17 年 7 月
福祉住環境コーディネーター	H20 年 11 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	グラフ作成や集計などが出来る
	PowerPoint	文章や表を作成できる
そ の 他	Eメール	お客様や上司とメールのやりとりの経験がある
	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	8 年 8 ヶ月	○旅行会社にて受付事務業務
	業種	サービス業	・受付カウンターにて接客/電話受付業務、専用端末操作、宿/移動手段のオンライン手配、部署内の経費や売上金の管理/帳簿作成、小口現金管理、売上金の振込/入出金業務を担当。
	職種	事務職	
	使用ツール		
前職歴2	在籍期間	4 年 3 ヶ月	○建設関連会社にて事務業務
	業種	建築業	・電話による受注受付、売上データ入力、請求書発行、売掛金管理、部署内の経費管理、帳簿作成 従業員のタイムカード月次処理業務を担当。
	職種	事務職	
	使用ツール		
前職歴3	在籍期間	0 年 7 ヶ月	○建築資材製造会社にて事務業務
	業種	製造業	・建築物件の図面を受け取り設計現場(建築CAD)への橋渡し業務、ファイリング、完成図面の保管 整理業務を担当。
	職種	事務職	
	使用ツール		
前職歴4	在籍期間	1 年 0 ヶ月	○電気工事会社にて事務業務
	業種	通信業	・電気工事実行前連絡業務として対象となる企業への工事前連絡業務(電話使用)、工事前連絡 (ハガキ送付)業務を担当。
	職種	事務職	
	使用ツール		
前職歴5	在籍期間	年 月 ヶ月	
	業種		
	職種		
	使用ツール		
備考			

採用担当のコメント	落ち着きがあり冷静に業務を遂行できそうな方です。事務経験だけでなく旅行会社にてカウンター業務の経験がありますのでコミュニケーションに関しても問題ありません。長期勤務を希望する人材です。
-----------	--