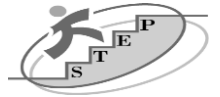


職務経歴書 No. 1



NO	202295	住所	三重県鈴鹿市
自己PR	楽天的	趣味/特技	旅行、ドライブ

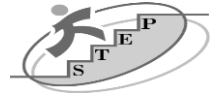
更新日	2019/4/8
更新担当	伊藤真理華

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	1991年3月
調剤事務管理士	2018年12月

経験ツール	
P C	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
そ の 他	

職 歴			
前職歴①	在籍期間	1 年 7 ヶ月	○エンジン製造メーカーにて製造業務に従事
	業種	メーカー関連	エンジンのマフラー部分の製造(ライン業務)に従事。
	職種	ライン作業	早め早めに業務を済ませ、イレギュラーが発生しても対応できるよう時間に余裕を持つなど、時間の使い方を学ぶことができました。
	使用ツール	電動工具□	
前職歴②	在籍期間	5 年 5 ヶ月	○携帯電話販売会社にて一般事務に従事
	業種	流通・小売関連	13店舗全ての在庫管理、発注業務、売り上げ管理、電話対応、データ入力、接客業務、OJT、クレーム対応等に従事。
	職種	一般事務	多くの店舗を纏めなければいけなかった為、現状把握能力を培うことができました。業務量が多くともやりきる責任感を身に着ける事ができました。
	使用ツール	PC(専用システム)□	
前職歴③	在籍期間	0 年 7 ヶ月	○病院にて看護助手業務に従事
	業種	医療・介護・福祉関連	鉗子の滅菌作業、看護助手(備品の片づけ)、清掃業務、患者様の対応等に従事。
	職種	補助	病院で勤務することで病気や健康に関して興味を持つことができました。また患者様の対応をおこなってお話をするなかで接客業務を磨くことができました。
	使用ツール		
前職歴④	在籍期間	1 年 3 ヶ月	○賃貸経営会社にて営業補佐に従事。
	業種	建築・土木・不動産関連	新規のお客様のご自宅にお伺いし土地活用のご提案、現状のヒアリング、活用方法、節税対策のご提案、営業報告書(手書き)の作成。
	職種	補佐	積極性、粘り強さを学ぶことができました。
	使用ツール		
前職歴⑤	在籍期間	0 年 8 ヶ月	○PC教室運営会社にて受付業務に従事
	業種	サービス関連	来店されたお客様にコース説明、電話対応、備品管理、顧客情報データ入力、管理、POP作成清掃業務などに従事。
	職種	受付医務	PC教室に勤務していたものの自身がPCが不得手だったため、初心者の入会者の親身になることができました。
	使用ツール		

職務経歴書 No. 2



職 歴			
前職歴⑥	在籍期間	14 年 0 ヶ月	○電気配線工事の会社にて事務業務に従事。
	業種	建築・土木・不動産関連	会計ソフト(仕分け、現金出納)作業、請求書発行、入出金処理に従事。
	職種	一般事務	経理業務が未経験であった為、経理業務に関して学ぶことが出来ました。
	使用ツール	PC(会計ソフト、excel)	
前職歴⑦	在籍期間	1 年 10 ヶ月	○病院にて庶務業務に従事
	業種	医療・介護・福祉関連	庶務業務として電話対応、紹介状の確認、郵送対応、患者様の案内、医療機器の在庫管理、発注業務、等に従事。
	職種	庶務	医療関係の知識をつけることができました。在庫管理を任されていたため、物の流れを把握し、物が無くならないよう予測をする能力が身につきました。
	使用ツール	PC(専用カルテ、word、excel)。	
前職歴⑧	在籍期間	年 ヶ月	
	業種		
	職種		
	使用ツール		
前職歴⑨	在籍期間	年 ヶ月	
	業種		
	職種		
	使用ツール		
前職歴⑩	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	庶務経験が長く、細やかなことに気配りができる方です。接客経験も長いのでコミュニケーション能力も高い人材です。
---------------	--

