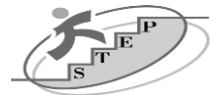


# 職務経歴書



NO	202355	住所	三重県四日市市
自己PR	落ち着きがある	趣味/特技	ショッピング

更新日	2019/6/18
更新担当	新屋望

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	1997年3月

経験ツール	
P C	Word/図や表を挿入して作成ができる
	Excel/学校で学んだ程度、入力程度
	PowerPoint/学校で学んだ程度、入力程度
	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と思う	
そ の 他	

職 歴			
前職歴①	在籍期間	3 年 0 ヶ月	眼科にて受付・助手に従事
	業種	医療・介護・福祉関連	受付、眼科助手、検査を担当。初めてコンタクトを着ける患者の指導、コンタクトの取り扱い説明、児童に向けて視力回復の指導も行った。
	職種	受付事務	初めての社会人経験なのでビジネスマナーや患者さん言葉遣い、対人スキルが身についた。
	使用ツール	PC	
前職歴②	在籍期間	1 年 1 ヶ月	建築会社にて事務に従事
	業種	建築・土木・不動産関連	20人くらいの部署で事務を担当した。役所に提出する書類(フォーマットへ入力)、工事で出た不要物をどのように捨てるかのマニュアルを作成した。
	職種	一般事務	県庁へ行き、会社の請負業務を入札も担当した。
	使用ツール	PC	
前職歴③	在籍期間	16 年 3 ヶ月	砕石業会社にて事務に従事
	業種	建築・土木・不動産関連	工事や個人の家で使う砂利、石を販売して、どこにどの商品を売ったのか請求先に振り分ける。
	職種	営業事務	請求書作成を行い会社のシステムに入力して締め日ごとの処理、伝票整理、電話対応も担当した。
	使用ツール	PC	
前職歴④	在籍期間	0 年 3 ヶ月	警備会社にて事務に従事
	業種	サービス関連	警備員の勤怠管理、書類作成、電話対応を担当。
	職種	一般事務	
	使用ツール		
前職歴⑤	在籍期間	0 年 4 ヶ月	廃棄物収集運搬会社にて事務に従事
	業種	サービス関連	企業から集まった廃棄物の重さを図って、料金をシステムに入力し伝票を作成。
	職種	一般事務	その後数字を打ち込み請求を作って、企業に郵送を行った。
	使用ツール		
備考			

採用担当 のコメント	笑顔が素敵な明るい印象の方で、職場環境を選ばず馴染めそうな印象の方です。 事務経験も10年以上あり、即戦力としての活躍が期待できます。
---------------	--

