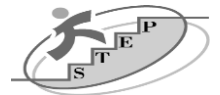


# 職務経歴書



NO	202360	住所	三重県松阪市
自己PR	誰とでも仲良くなれる	趣味/特技	音楽鑑賞・ピアノ

更新日	2019/6/19
更新担当	川喜田勇希

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	1982年9月
日本語ワープロ2級	2003年9月
能開OA表計算1級	2003年9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/グラフ作成や集計などができる
	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/ブラインドタッチ可能
その他	

職 歴			
前職歴①	在籍期間	1 年 0 ヶ月	文化センターにて受付・事務業務に従事
	業種	サービス関連	会員受付、各種清算業務、各利用施設及び教室の管理を担当しておりました。
	職種	受付・事務	
	使用ツール		
前職歴②	在籍期間	5 年 2 ヶ月	レジャー施設運営会社にて受付・事務業務に従事
	業種	サービス関連	ホテルフロント業務、団体受付対応、各種清算業務を担当しておりました。
	職種	受付・事務	
	使用ツール	ワープロ、電卓	
前職歴③	在籍期間	9 年 0 ヶ月	アウトソーシング会社にてテレマーケティング業務に従事
	業種	サービス関連	イン・アウトバウンド、スーパーバイザーとしてスタッフの教育・指導を担当しておりました。
	職種	マーケティング	
	使用ツール	社内専用システム	
前職歴④	在籍期間	9 年 2 ヶ月	ゴム製品製造メーカーにて事務業務に従事
	業種	メーカー関連	購買企画課にて物品調達業務、在庫管理、予算管理、締め日清算業務を担当しておりました。
	職種	事務	
	使用ツール	社内専用システム、Excel	
前職歴⑤	在籍期間	6 年 7 ヶ月	物流会社にて事務業務に従事
	業種	流通・小売関連	倉庫業に伴う管理事務を担当しており、入出庫管理、データ入力、清算業務、庶務、物品調達、在庫管理業務を行いました。お客様と下請け業者の調整業務を担当しておりました。
	職種	事務	
	使用ツール	社内専用システム、Excel	
備考			

採用担当のコメント	長年製造業での事務業務に従事していた経験を持った方で特に生産管理や受発注業務のスキルが高くお勧めの人材です。人物面も非常に明るくハキハキと会話ができる方で調整業務も問題なくこなせる人材です。
-----------	---

