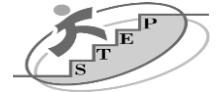


職務経歴書



NO	202652	住所	三重県四日市市
自己PR	明るい	趣味/特技	マラソン

更新日	2020/2/27
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	1994年5月

経験ツール	
P C	Word/図や表を挿入して作成ができる
	Excel/表の作成、合計の計算などができる
そ の 他	

職 歴			
前職歴①	在籍期間	4 年 9 ヶ月	建設コンサルタント企業にて一般事務業務に従事
	業種	建築・土木・不動産関連	公共事業に伴う調査補助(保障金額の算定、調査データ入力)、補償算定資料の作成、CADを使用しての庭の形状の作成、測量補助業務に従事。
	職種	事務	納期などを守らなければいけなく、責任感、忍耐力を身に着けることが出来ました。
	使用ツール	ロータス	
前職歴②	在籍期間	1 年 1 ヶ月	大手保険販売会社にて販売業務に従事
	業種	金融関連	企業や個人宅をまわっての商品のPR業務(プレゼン用の資料作成、展開、説明)、保全業務(定期的な顧客への連絡、保険の金額が変わる際の連絡)業務に従事。
	職種	営業	多くのお客様とお会いしてお話をさせて頂いておりましたので、その方その方に合った話し方、聞きかたを向上させることが出来ました。
	使用ツール	専用PC	
前職歴③	在籍期間	1 年 10 ヶ月	医療機関にて検査補助業務に従事
	業種	医療・介護・福祉関連	外来診察や検査補助(検査準備、検査前ヒアリング、検査前説明、患者案内)、病棟の雑務(入浴介助、ベッドメイキング)などに従事。
	職種	検査補助	トラブル対応なども多く、なにかあった際も冷静に柔軟に対応するスキルが身につきました。
	使用ツール		
前職歴④	在籍期間	3 年 5 ヶ月	弁当製造企業にて、盛り付け業務に従事。
	業種	メーカー関連	企業や学校向けの弁当の盛り付け業務に従事。
	職種	製造	全てのお弁当に均一に食材をつめていかなければいけなかったため、細かな作業が得意になりました。
	使用ツール		
前職歴⑤	在籍期間	4 年 0 ヶ月	官公庁にて事務業務に従事。
	業種	官公庁関連	一般行政(財政経理の予算組立終了後のチェック、滞納者への連絡)に従事。税の払い込み対応、口座振替手続き対応、庶務業務に従事。
	職種	事務	主に金銭の関係する業務を行っていたため、少しのミスも許されないと考えており、一つ一つの業務を慎重かつ丁寧に行うスキルが身に付きました。
	使用ツール	Word、Excel	

備考	
----	--

採用担当 のコメント	言葉遣いも丁寧で、穏やかな方です。
---------------	-------------------

