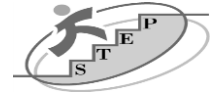


# 職務経歴書



NO	203021	住所	三重県鈴鹿市
自己PR	行動力	趣味/特技	プロレス観戦

更新日	2021/2/1
更新担当	松川誠

免許・資格	取得年月
普通自動車第一種運転免許	2011年12月

経験ツール	
P C	Word/目次機能などの文書管理ができる
	Excel/グラフ作成や集計などができる
	PowerPoint/スライド機能が使用できる
	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/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	2 年 0 ヶ月	飲食店にて接客に従事
	業種	サービス関連	来店されたお客様に席の案内、オーダー確認、お会計業務の一連の業務をメインに担当。
	職種	接客	閉店後の売上管理や集計も任される。その他、レイアウト変更、清掃業務にも携わる。
	使用ツール		
前職歴②	在籍期間	6 年 0 ヶ月	印刷機製造メーカーにてフィールドエンジニアとして従事
	業種	メーカー関連	電子基板の検査に使う検査専用装置の検査プログラム作成、修正、管理をおこなう。エラーがあった際は直接現場に出向き位置調整をする、検査装置のメンテナンス業務。プログラム作成を覚えるために、自分だけ専門の部署に出向きヶ月間滞在して習得する。
	職種	フィールドエンジニア	その部署ではプログラムを使用できる人が限られており、新人育成のためにExcel・Wordを使用して手順書を作成する。また上司から会議資料の作成依頼もありPowerPointを使用して会議資料の作成もおこなう。
	使用ツール	Excel・Word saki 検査装置	
前職歴③	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	PCスキルに関しては会議資料作成から専用装置のプログラムなど幅広い知識をもって対応ができます。また、自分の中でスケジュールを組立て何を最優先にこなしていくことで円滑に進めれるか考えて行動が出来る方です。
-----------	---

