

【職務経歴書】（サンプル）

伊予鉄 啓子（いよてつ けいこ）

〒790-0003

愛媛県松山市三番町4丁目9-5

（自宅）089-913-7000

【職務経歴の要約】

大学を卒業後、〇〇〇〇株式会社に入社し、〇〇支店営業課に配属。営業事務全般を担当しておりました。その後株式会社〇〇〇〇に入社し、総務課に配属。総務・庶務業務を幅広く担当しました。上司及び同僚が業務に専念できるよう補佐を行い、常に先回りの行動を心がけて取り組んできました。

【職歴】

〇〇〇〇株式会社	20××年 月~200××年 月
事業内容	空調設備機器の設計、施行、管理および保守 支店従業員 30 名
20××年 月	〇〇支店営業課配属
	営業課営業事務として勤務
	電話応対、来客応対、受発注処理、請求書発行

株式会社〇〇〇〇	20××年 月~現在
事業内容	ビルなどの設備保守管理、清掃管理 従業員 20 名
20××年 月	総務課配属
	総務課総務庶務事務として勤務
	労務勤怠管理、給与計算、電話応対、来客応対

【学歴】

〇〇〇大学〇〇学部〇〇科	20××年卒業
--------------	---------

【資格・技能】

20××年 月 普通自動車第一種免許取得
20××年 月 秘書検定 2 級取得
20××年 月 Microsoft Office Specialist Word2013 スペシャリスト取得
20××年 月 Microsoft Office Specialist Excel2013 スペシャリスト取得

【使用可能ソフト】

Word、Excel、PowerPoint

【自己 PR】

- ※ 仕事に対しては、熱意と責任を持って最後までやり遂げます。
- ※ ワード・エクセルが使えます。

上記の通り相違ありません。

20××年 月 日