

●希望職種別3<事務・管理職> ※「参考希望職種」は、対応できる範囲を限定するものではありません。

整理番号	参考希望職種	主な職歴	アピールポイント等	免許資格等	居住地
19	①経理事務 ②データ入力作業	①税理士事務(17年) ②福祉施設経理事務(4年)	・経理全般、決算・確定申告・給与計算など短期集中で行う業務補助も可能です。	・日商簿記検定2級 ・ヘルパー2級 ・原付自転車免許	小倉北区
118	①経営企画 ②財務経理	①財務経理事務(22年) ②マンションフロント業務(7年)	・流通小売業界、総合建設業界で財務管理や経理事務に従事し、事業計画の立案、銀行などの直接金融機関に対しての資金繰り交渉など担当してきました。加えて会社の経営方針や事業戦略を具現化し実行してきました。正確さとスピードのバランス感覚を重視しながら業務遂行に努めます。	・第二種衛生管理者資格 ・防火管理者資格資格	中間
125	①事務全般 ②介護職	営業管理事務(12年)	・総合食品卸売業界で商品の受発注、納品管理、在庫管理、品質管理など取引先会社に確実に納品するための工程管理を行ってきました。常に問題意識を持ってトラブルや課題に対しての解決能力を培ってきました。	・日商簿記3級 ・普通自動車一種免許	朝倉
131	①総務人事 ②経理事務	①経理事務(13年) ②総務人事管理(5年)	・社内の経理業務に関する全般業務および財務面での銀行対策や資金繰りなどを担当していました。総務労務管理では人事制度の企画運用や給与・社会保険、採用業務など多岐にわたり管理部門業務の知識・スキルを身につけてきました。	・日商簿記2級	小倉北
138	①営業企画 ②経営企画	①マーケティング業務(10年) ②人材マネジメント(15年)	・事業戦略とビジネスモデルの構築、収益力強化のための事業構造の変革と戦術立案などを行ってきました。新事業を手掛ける場合も常に問題意識を持ち、課題発見・解決を心掛け企業価値を高めてきました。	・普通自動車一種免許	小倉南