

●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
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
140	<医療機関> ①総務人事管理 ②事務管理運営	医療機関運営管理業務(18年)	・医療機関での運営管理、総務人事などの業務に携わり、医療法上の各種手続き(許認可・保険診療・各種立入り検査届け出、医療安全に関する業務)や、職員の人事全般および人材育成・組織に関する業務を行ってきました。	・社会保険労務士 ・一級労務管理士	飯塚

●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
146	①医療事務 ②データ入力作業	①医療事務(5年3月) ②一般事務(8年5月)	・私は常に仕事に関して準備段取りを入念に行い、正確迅速な事務処理能力を発揮し与えられた業務をコツコツと責任を持って最後までやり遂げてきました。また、相手を思いやり周囲との協調性を持って職場環境を明るくすることができます。	・医科2級医療事務 ・栄養士資格 ・普通自転車一種免許	糸島
147	①一般事務	①教務事務(29年6月)	・業務の繁忙期においては、仕事の優先順位を素早く決め業務に取り組むことで、納期までに迅速丁寧に正確な仕事ぶりで事務処理を完遂してきました。お客様や同僚に対しても相手の気持ちや立場を理解し意思の疎通を図ることができます。また、コンプライアンスに関しての意識は非常に高いです。	・日商簿記2級 ・英語検定3級 ・Powerpoint・Access	小倉北