

●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
183	事務・内勤営業	①売店運営、卸出荷ピッキング 1年2月 ②営業事務 8年 ③売掛管理、仕入管理 8年	・私は20年間加工食品工業に携わってきました。その間、受発注業務・通信販売管理・お客様窓口管理・物流管理・在庫管理等の業務を担当して参りました。	・日商簿記2級 ・情報処理技術者2級
541	事務	①大学事務約2年 ②美術館事務約1年半 ③一般事務・秘書約10年	・約20年間、通信、メーカー、大学等で一般事務、英文事務に携わり、正確で迅速な事務処理能力を養ってきました。英文事務にも携わり、英文でのプレゼン資料作成、メール対応も可能です。PC(WORD、EXCEL、PP)も自由に操作できます。	・自動車免許(AT限定) ・TOEIC860
580	管理事務	①事務(管理者)約10年 ②運送約7年	・約20年、企業の業務課題とIT基幹システムを活用した課題解決と改善業務に携わりました。ITシステム管理に必要なコンプライアンスの指導、管理は即戦力として貢献できます。	・自動車免許(普通)
588	経営管理業務	経営管理業務約30年	・地元九州の小売業に入社し、経営管理、株式公開、経営改革等の業務を経験。グループ内における重点管理会社の役員として管理部門全般を担当、労務管理の問題をはじめ、各種制度、仕組みの構築を行いました。	・全珠連初段 ・セルフアセッサー ・自動車免許(普通)
591	①総務人事職 ②営業企画職	①経営コンサル約8年 ②総務人事約8年	・キャリアの半分は経営コンサルティングファームでの法人向け営業企画、あとの半分は事業会社(ベンチャー、上場不動産会社)にて管理部門のマネジメントを経験。会社の成長の一助となる働きを行いたいと存じます。	・行政書士 ・宅地建物取引主任者 ・第一種衛生管理者 ・日商簿記3級
608	一般・営業事務	接客販売・営業事務約27年	・地場百貨店で27年間、接客販売、営業事務に従事。接客を通じて相手の気持ちを尊重する対応力、提案力等が強みです。チームで成果を上げる「やりがい」を感じながら貢献して参りました。	・日本英語検定3級 ・幼稚園教諭2種免許 ・小学校教諭2種免許

●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
609	計数管理・統計分析	計数管理約22年	・クレジット会社において約35年就業、主に管理部門で22年間日報、月報、役員会資料等、情報分析レポートの作成を実施。様々な状況で小回りの効く、スピーディな情報処理を行い経営等に提供、貢献して参りました。	・統計検定3級 ・初級システムアドミニストレーター
610	管理職(介護)	①介護施設管理職約10年 ②銀行業務約29年	・銀行にて29年就業後、老人ホームを主たる業務として約10年間介護事業経営を行って参りました。介護施設及び就労支援業務の立ち上げにも携わり、業務全般に亘り貢献致しました。	・自動車免許(普通)