

登録票

2012年 1月 10日現在

■登録者プロフィール

フリガナ	スミダ ハナコ	性別	生年月日
氏名	墨田 花子	女	1965年 4月 1日生まれ(46歳)
住所	〒130-0004 東京都墨田区本所3-15-5 ハイムスミダ201	連絡先	電話:03-3813-9999 Fax: 上記に同じ 携帯:080-0000-0000 E-Mail: hanako@×××.ne.jp
最寄駅	都営浅草線本所吾妻橋駅から徒歩10分		
最終学歴	1989年3月 ○○大学○○学部 卒業		

■希望する仕事内容等

希望する仕事	①一般事務 ②経理事務	希望勤務時間	10時 00分～ 16 時00分 * 応相談
		月収	現在 0万円 希望 12万円以上
就職希望地	東京近郊 (通勤 90分以内)		
希望就業形態	形態にはこだわらない		
その他希望事項	経理や総務の経験を活かせる仕事を希望し ++		

■職務経歴 (最近のものからご記入ください)

1	会社名等	株式会社○○	勤務期間	1996年 7月 ～2011年 2月 (約 14年 7か月)
	部署・役職	財務部経理課・主任		
	担当職務内容	・経理事務全般(経理データ入力・入出金処理) ・契約書等、文書・資料作成(ワード・エクセル等)		
2	会社名等	社団法人△△	勤務期間	1989年 4月 ～ 1995年 3月 (約 6年 か月)
	部署・役職	総務部人事課		
	担当職務内容	・人事管理・パート職員の採用や雇用管理補助 ・人事管理補助・資料作成等		
3	会社名等		勤務期間	年 月 ～ 年 月 (約 年 か月)
	部署・役職			
	担当職務内容			

■免許・資格・スキル

免許・資格	・日商簿記2級(2008年取得) ・普通自動車免許取得(AT限定なし) ・MOS(マイクロソフトオフィススペシャリスト)取得(2011年)
スキル等	・マイクロソフトワードでの文書作成、エクセルを使った表・グラフの作成、パワーポイントを使ったプレゼンテーションの作成 ・前職・前々職で、厳しく接客マナーや電話対応の作法等を教育されました。連絡調整・来客の応接等には自信があります。

■その他

仕事をする上で身体上配慮する点	・月1回治療のため、通院が必要です(毎月水曜日、午前中2時間程度(予定)、来年6月まで、以降は、3～4か月程度に一度の通院となる予定です) ・手術により、両手を使って重い荷物を持ったり運んだりすることが困難です。補助等があり、短時間であれば可能です。
その他特記事項	・定期的な治療による通院の他、年2回程度、定期検査のため、半日程度通院が必要です。

登 録 票

年 月 日現在

■登録者プロフィール

フリガナ		性別	生年月日
氏名		男・女	年 月 日生まれ(歳)
住所	〒 -	連絡先	電話:
最寄駅	線 駅(バス停)から徒歩 分		Fax:
最終学歴	年 卒業		携帯:
			E-Mail:

■希望する仕事内容等

希望する仕事	希望勤務時間	時 分～ 時 分 時間不問
	月収	現在 万円 希望 万円
就職希望地	(通勤 分以内)	
希望就業形態	一 般 ・ パ ー ト ・ 季 節 労 働 ・ 形 態 に は こ だ わ ら な い	
その他希望事項		

■職務経歴 (最近のものからご記入ください)

1	会社名等	勤務期間	年 月 ～ 年 月
	部署・役職		(約 年 か月)
	担当職務内容		
2	会社名等	勤務期間	年 月 ～ 年 月
	部署・役職		(約 年 か月)
	担当職務内容		
3	会社名等	勤務期間	年 月 ～ 年 月
	部署・役職		(約 年 か月)
	担当職務内容		

■免許・資格・スキル

免許・資格	
スキル等	

■その他

仕事をする上で身体上配慮する点	
その他特記事項	

