

職 務 経 歴 書

令和 7 年 10 月 15 日
ウィンウィンモー
(070 5889 2155)

■ 志望動機

これまで受付業務に携わり、お客様の予約管理や会計、正確なデータ入力を行ってまいりました。業務の中でパソコンを使う機会も多く、より専門的に IT スキルを身に付けたいという気持ちが強くなりました。

元々美しい物や毎日発展している技術に目を取られることが多く、技術に関する仕事で人々に役に立つ、美しい物、目に優しいものを作り出したいという思いが復活しました。完成したものを通して誰かの役に立てた時に感じる満足感、充実感が自分にとって大きなやりがいになると感じております。そのような中で御社の「地域への貢献、社会への貢献」人の役に立ちたい！という理念に深く共感し、今回応募致しました。

未経験にも学びの機会が整った環境で、安心して成長できる御社であれば、私の目標である「IT 分野で人の役に立つ仕事」を実現できると感じています。

私は、これまでの経験を活かし、未経験からでも着実にスキルを身につけ、御社に貢献できる人材へと成長していきたいと考えております。

■ 職務経歴

令和 5 年 9 月～令和 6 年 3 月 パンライン病院 HLAING THARYAR 本社勤務

（会社概要）医療業界、従業員数 300 名

（職務内容）患者の情報登録、症状に応じて専門科や救急部門へ案内、多言語で対応
診療費や手数料を集め、領収書発行、記録管理
新人にシステム操作や接客を指導し、独立して業務遂行できるまで支援

令和 6 年 5 月～令和 7 年 2 月 スプリングマッサージ 本社勤務

（会社概要）スパ業界、従業員数 40 名

（職務内容）お客様の歓迎、お迎え、要望に対し快適なサービスを提供、レジ
広告展開のための情報収集と代理店との連携

■ 活かせる能力

パソコン (Excel, Word, Google Sheets, Zoom, Forms, ai photoshop tools, canva) を実務で使いこなせます。

日常業務としてお客様の情報処理、予約管理、現金管理、書類作成、データ入力、ポスターデザイン作成をパソコンで行なっておりました。これらのスキルは業務においてお役に立てるものと考えております。

接客業務を通じた傾聴力、集中力、コミュニケーション能力があります。

お客様の立場に立ち、体調が良くなるため、まずは、症状を注意深く聞き取り、必要に応じて救急科へ速やかに案内しました。お客様一人ひとりの要望を聞き取るためコミュニケーションにとって正確な対応を心がけてまいりました。新しい分野でもこれらの能力が活用できると思います。

■ 自己 PR

業務を覚えるのが早いです。

大学で学んだ知識のお陰でパソコンや機械の操作を短期間で習得できる自信があります。

学んだ知識で HTML, CSS, JavaScript を使って作ったポートフォリオをこちらのリンクからご覧いただければ幸いです：<https://sytreacy.github.io/portfolio/index.html>