

SILVER SKILL SHEET

No. 性別 年齢（年代）

希望職種・希望業務内容

希望職種	希望業務内容
管理職	総務、人事福利厚生、人材育成計画作成、コンプライアンス・ガバナンスなど管理部門全般 *働き方改革（時間外制限、休日取得義務化）、コンプライアンス強化のための制度・社則整備と賃金タリフ作成の経験あります。
事務・企画系	管理部門支援、営業支援（英語使用可）

活かしたい過去の職種・業務内容等

活かしたい過去の職種・業務内容等
総務、人事、コンプライアンス関連の担当役員 広報、IR（投資家向け広報）の部長職 海外駐在（米国約6年） 海運会社（東証第一部）、港運物流会社の勤務経験（計41年）

保有資格・スキル

保有資格	スキル
TOEIC 865点 (2014年)	PCスキル
フィナンシャルプランナー 2級 /AFP (2021年)	【Excel】
相続アドバイザー 3級 (2021年)	初級（データ入力、四則演算、基本的な関数、書式設定、グラフ作成）
普通自動車免許	中級（印刷詳細設定、応用の関数、データベース、グラフ作成）
	上級（分析資料作成、マクロ操作、VBA）
	【Word】
	初級（文字入力、書体の変更、印刷設定）
	中級（表の作成、画像挿入、段組、インデント）
	上級（差込印刷、アウトライン、他のソフトとの連携操作）
	その他
	POWER POINTによるプレゼンテーション資料作成

* 上記は派遣の役務提供にかかるスキルに関する情報であり、個人情報を含むものではありません。
 * 利用後は速やかに廃棄願います。
 * コピー厳禁。