

## 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   |
|------|--|
| 営業   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中小企業の海外進出の支援</li> <li>・ 海外企業・団体との提携・交流の促進</li> <li>・ 海外への製品輸出、海外からの商品輸入の交渉</li> </ul> |
|      |  |
|      |  |

### 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   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 米国の大学（1986年/国際関係論学士）および大学院（1994年/開発金融学修士）を卒業</li> <li>・ 大手銀行にてアジアの現地銀行との提携網を構築し、外国企業買収や海外大型融資案件を組成（日経新聞掲載）</li> <li>・ 複数の欧米系金融機関に転職し、主に在日外資系企業向け商業銀行業務に従事</li> <li>・ 脱サラしてアメリカの最新教育法を取り入れた個別指導学習塾を横浜市内で開校</li> <li>・ 教育関係者向けに「ブレンディッドラーニングの衝撃」を翻訳・出版</li> </ul> |

### 保有資格・スキル

| 保有資格             | スキル                              |
|------------------|----------------------------------|
| 1986年 米国大学卒業     | PCスキル                            |
| 1986年 実用英語検定1級   | 【Excel】                          |
| 1994年 米国大学院卒業    | 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） |
| 1999年 国連英検SA級    | 中級（印刷詳細設定、応用の関数、データベース、グラフ作成）    |
| 2012年 語彙読解力検定準1級 | 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                              |
|                  | 実務経験に基づくビジネス英語に精通（読み書き会話）        |

\* 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。