

SILVER SKILL SHEET

No. **81929** 性別 **男** 年齢（年代） **60～64歳**

希望職種・希望業務内容

希望職種	希望業務内容
管理職	事業所の管理常務（人事、マーケティング、営業職）全般またはその補助業務
事務・企画系	・企業目標に合わせた企画作成、または業務目的にあわせた企画系業務推進（営業関連、マーケティング） ・各顧客先との円滑な関係構築
事務・企画系	・社内での業務効率化も含めた内部事務作業の実施、各種社内資料（議事録、報告書、企画関連、受発注関連、データ分析）作成 ・社内システム管理（ハードウェア、ソフトウェア） ・官公庁等団体コンタクトとそれに合わせた書類/文書の作成

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
IT業に22年従事、10年のコンサルティング経験。英語・中国語（ビジネスレベル）。中国留学1年。中華圏10年の駐在経験。国内・海外営業スキル・事業企画開発スキルあり。法務、人事、管理会計、マーケティング業務参画経験あり。

保有資格・スキル

保有資格	スキル
普通自動車第一種運転免許	PCスキル
情報処理試験2種	【Excel】
第二種電気工事士	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）
乙種第4類危険物取扱者	中級（印刷詳細設定、応用の関数、データベース、グラフ作成）
小型車両系（整地等） - 3トン未満特別教習受講済	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

* 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。