

職務経歴書

2026年03月29日現在
千葉県浦安市富士見5丁目22番6
-408号 ヴィスタコート舞浜
090-6156-8845
杉崎正徳

<応募職種>

【表参道】めがねコーディネーター 鯖江の眼鏡を伝える仕事

<志望動機>

私という人間がお客様の役に立てることは、不安に寄り添い、「なぜ？」と一緒に一つずつ解消し、「これです！」とお客様に納得や安心という明かりを灯すお手伝いだと思っております。

眼鏡職を離れていくつもの転職をくりかえしてきましたが、今私にできることは、やはり眼鏡を通じて接客することではないかと思ひ、この度応募させていただきました。

見え方に関するお悩みは、今でも友人・知人を通じて聞かれることがあり、その度に答えられる範囲で答えたり、ときには簡単な調整をしております。

眼鏡職を離れた理由は、面接のときに包む隠さずお伝えする所存ですが、勤め先の眼鏡店の方々、レンズメーカー、フレームメーカー、工場で働かれる方、皆様へはお世話になったことばかりで、今は感謝の気持ちしかありません。

今の自分から眼鏡を通じてできることをぜひ貴社でさせていただけないでしょうか。

ご面接の機会を賜りますよう、何卒よろしく願い申し上げます。

<自己PR>

- お客様の想いも含めてヒアリングすることが得意です
- 転職回数が多い分、新しい業務・環境に適応する力があります
- 真面目であり、法律、会社規則、守秘義務、業務ルールなどを遵守します
- 細かなことに気づきやすく、数値や文言の正確性に力を発揮します
- 学ぶことが好きです。眼鏡学ハンドブックなどを読み直して戦力になれるよう尽力します

<略歴>

■事務職:

- コールセンター向けのナレッジ作成 … ①
- 申請書類の審査業務 OP および SV … ②
- 総務事務 … ③

■接客・販売・サービス職:

- コールセンター受信 OP … ①
- 眼鏡店員 … ②
- メンタルサポート業 … ③

※次ページに詳細表があります

■事務職

① コールセンター向けのナレッジ作成 (トランスコスモス株式会社)

詳細	
就業期間	2022年4月～2023年4月(1年1ヶ月)
雇用形態	契約社員
事業内容	お客様企業の事業パートナーとして、売上拡大とコスト最適化を総合的かつグローバルに支援するアウトソーシングサービス
業務内容	<p>■外駐先(企業名:非公開/事業:通信業)にて、コールセンタースタッフが使うお問合せ対応用のナレッジ(htmlページ)作成等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの利用方法、ホームページからの手続き方法、キャンペーン内容の詳細等のページ作成・更新 ・ナレッジページ用の資料作成、会議用の資料・議事録作成 ・トークスクリプトの作成・更新、他ナレッジページの既存ページの更新・修正等
制作ツール	Windows、HTML/CSS、ウェブアートデザイナー、サクラエディタ、Google スプレッドシート、Excel、PowerPoint
連絡ツール	KDDI チャットワーク、Google チャット、Google meet
学び・経験	<ul style="list-style-type: none"> ・チーム内の関係性・評価ではなく、業務に対して自分が何をできるかを最優先に考えること ・受け身ではなく、自分から率先して情報を得にいくこと、恥を恐れず質問・相談すること

② 申請書類の審査業務 OP および SV (キャリアリンク株式会社)

詳細	
就業期間	2024年12月～2025年11月
雇用形態	派遣社員
事業内容	事務系人材サービス事業、他
業務内容	<p>■派遣先(企業名:非公開/事業:BPO等)にて、官公庁の申請書類の審査業務</p> <p>▼担当期間(【1】で契約満了、【2】より同業務・別拠点にて新規契約)</p> <p>【1】オペレーター:2024年12月12日～2025年03月03日 【2】SV:2025年04月09日～2025年11月02日</p> <p>▼業務内容</p> <p><オペレーター></p> <ul style="list-style-type: none"> ・PC画面上での申請内容チェック、マニュアルを用いた申請内容と審査基準の照合 ・PCを使用したデータ入力等 <p><SV></p> <ul style="list-style-type: none"> ・数十名以上のオペレーターの業務補助、質疑応答、業務説明、新人研修 ・不備案件の審査、エスカレ対応等 <p>使用PC・システム:Windows、専用システム</p>
学び・経験	<ul style="list-style-type: none"> ・相手の言い方・反応に一喜一憂せず、現場の業務目標を常に見て役割を果たすこと ・完璧を求めずに1件の案件を良しとしたら次の案件に進むこと(頭を切り替えること)

③ 総務事務 (パーソルテンプスタッフ株式会社)

詳細	
就業期間	2025年12月～2026年04月(5ヶ月)
雇用形態	派遣社員
事業内容	事務系人材サービス事業、他
業務内容	<p>■派遣先(企業名:非公開/事業:旅行業等)にて、総務事務業務に従事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代表電話取次ぎ、社内・社外とのメール対応、郵便物の仕分け ・請求書発行、経費計上、契約書の署名処理、社内の各申請書類の審査、他庶務業務全般 <p>使用PC・システム:Windows、Word、Excel、Teams、Outlook、Eisys、Spendia、DocuSign</p>
学び・経験	<ul style="list-style-type: none"> ・マルチタスク、さまざまな部署からの問合せ対応 ・計上内容、金額など正確な処理

■接客・販売・サービス職

① コールセンター受信 OP (株式会社ベルウェール渋谷)

詳細	
就業期間	2007年7月～2010年8月(3年2ヶ月)
雇用形態	アルバイト
事業内容	電話代行サービス、コールセンター運営、他
業務内容	さまざまな業種の数十社のクライアントの受信業務 <ul style="list-style-type: none"> ・コーヒーマシン問い合わせ、自動販売機修理・故障、一般家庭のキッチン周辺水回り修理受付 ・住宅販売の問い合わせ対応、パチンコ店のクレーム対応等 ・対応履歴のデータ入力、受電内容の担当者への電話連絡、FAX送信、書類のファイリング、他 使用PC・システム:Windows、Access、Excel
学び・経験	・クレームも、傾聴し真摯に対応すれば問題の糸口が見えて解決に繋げられること

② 眼鏡店員 (株式会社豊福)

詳細	
就業期間	2014年4月～2018年12月(4年9ヶ月)
雇用形態	正社員:2014年4月～2018年4月(4年1ヶ月) アルバイト:2018年5月～2018年12月(8ヶ月)
事業内容	眼鏡製作
業務内容	眼鏡の加工、修理、販売・接客、レンズ・備品発注、メーカー問合せ、在庫管理、電話対応等 使用PC・システム:Windows、Excel、専用システム
学び・経験	・眼鏡一本を安全に納品するための品質に対する意識 ・見え方に悩まれている方のご相談を真摯に受け止めること

③ メンタルサポート業 (自営業)

詳細	
就業期間	2019年8月～2020年10月(1年3ヶ月)
雇用形態	個人事業主
事業内容	個人向けのコーチングとカウンセリングを用いたメンタルサポート等
業務内容	クライアントとの対話、傾聴、心理分析、記録・資料作成、LINEでのフォローアップ 使用PC・システム:Windows、Word
学び・経験	・クライアント様にしかない悩みがあり、どれだけその人を理解し寄り添えるかということ