

【参考】提出されたスキルシートの例（一部）

スキル情報

過去に経験のある職種

■ 事務的職業

総務・人事・秘書・受付等

電話・インターネットによる応接事務

どんな職場でどんなことを経験しましたか？

電話、来客対応、受付業務など

アピールポイントやシルバーで活かしたいこと

人と接することが好きなので、円滑にコミュニケーションを取り、どんな仕事も楽しくやりたいと思います。

保有資格

■ 会計事務・経営関連

珠算検定

趣味・特技

料理

絵手紙・ちぎり絵・折り紙

保有資格、趣味や特技について

PCスキル

■ 基本の操作

マウスやキーボードを使ったクリック&ドラッグ

ブラインドタッチによるタイピング

ショートカットの活用

かなやアルファベットの切り替え

インターネットの閲覧・検索

■ ワード

通常の文字入力

■ エクセル

文字・数字入力

四則演算を使った数式入力

■ メール

ビジネスマナーに基づいたメールの作成

■ その他

細かい作業が得意なので、丁寧な仕事を心掛けたいと思います。

※シルバー会員の自己申告に基づいた情報です。

※利用後は速やかに破棄します。

※コピー厳禁。