**職　務　経　歴　書**

●年●月●日 現在

氏名　いい求人　太郎

**■職務要約**

●●大学短期大学部卒業後、株式会社●●へ新卒入社となり、エレベーターガールとして従事致しました。その後は、△△株式会社へ転職し、▲▲本社にて受付業務に従事致しました。

また、医療法人社団✕✕へ転職し、✕✕駅前クリニックへ配属、3年間歯科助手兼受付スタッフとして接客業務に従事しています。主に、来院される患者様の受付や会計業務、電話・Webでの予約受付を担当いたしました。他にも、患者様からの問い合わせ対応も行い、常にスムーズに臨機応変な対応ができるように心がけています。2019年からは新人教育なども任され、クリニックの顔として受付専任業務を任されております。

**■職務経歴**

□2018年06月～現在まで 医療法人社団✕✕（正社員）

◆事業内容 歯科医院　従業員数：○○名

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 2018年06月～現在まで | 歯科医院の受付として従事 |
| 【業務内容】・接客業務（受付、会計）・予約受付業務（電話、web）・各種問い合わせ対応・労災対応・レセプト返戻業務・リコールハガキ作成業務・売上管理・新人教育規模：ユニット数4台1日来院人数：40名【主な取り組み】・リコールハガキの改訂、ネット予約数を増やしたことによりリコール率の向上に成功いたしました。・問診票を改訂し、来院できる時間帯、曜日の項目を追加。次回の予約をスムーズにお取りすることができました。・新人スタッフの教育、患者様のお顔とお名前、特徴を覚え、プライベートなお話などもし、感じの良い接客が評価され、口コミでも雰囲気の良い歯科医院と好評されました。 |
|   |

□2015年09月～2018年05月 △△株式会社（契約社員）

◆事業内容：総務業務を中心としたアウトソーシングサービスの提供

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 2015年09月～2018年05月 | ▲▲本社にて受付業務に従事 |
| 【業務内容】・担当部署へのお取り次ぎ・コーヒー出し・宅配便受領、発送・郵便物仕分け、発送・社内popの作成・コーヒーマシーンの清掃・会議室の予約管理【主な取り組み】・社内の方が分かりやすいように郵便物発送手順やメール室などのpop作成や整理を行いました。その結果、総務部の方に評価されその他のpop作成等も依頼されるようになりました。 |
|   |

□2013年04月～2015年08月 株式会社●●（契約社員）

◆事業内容：アウトソーシング事業 資本金：○○万円 従業員数：○○名 非上場

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 2013年04月～2015年08月 | エレベーターガールとして従事する。 |
| 【事業内容】・●●駅●●百貨店にてエレベーターガールとして勤務・エレベーター前でのご案内・近郊地理のご案内・車椅子、ベビーカー優先エレベーターに乗務し運転・店内の商品についてのご案内・各種クレーム対応・店内図の作成・新人教育（3ヶ月間）【主な取り組み】新人教育の為、独自に資料を作成、空いた時間にも近郊地理について丁寧に教え後輩のスキルアップ向上に繋げました。また、季節商品など店内の商品が変わる時期は売り場に確認しに行き的確な情報を周りと共有することによりご案内間違えを防ぎました。 |

■PCスキル

Word、Excel、PowerPoint※一通り使用経験あり

■自己PR

【お客様に合った臨機応変な対応力】

一社目、三社目共通して様々な年齢層や外国のお客様もいらっしゃる為、お客様に合った対応に努めています。

ご高齢の方や外国の方にはより丁寧で分かりやすい説明を心がけていました。

また、歯科医院ではご予約の日時希望等よくいらっしゃる方の情報はカルテに記入し、どのスタッフが受付に入って予約を取ってもスムーズにご案内できるよう努めました。結果として、口コミで良い評価をいただき新規患者様増患に繋がりました。

【お客様の笑顔を引き出す】

歯科医院では、不安や痛みを抱え来院される方が多いので、安心感を与えるような接客を心掛けていました。電話対応では明るくハキハキと丁寧に、何度も来院されている患者様に対しては、その後痛みはどうかや、何気ない日常会話をすることにより待合室の雰囲気も明るくなったと言われました。

以上