職務経歴書

20\*\*年\*\*月\*\*日 現在

氏名：〇〇　〇〇

* 職務概要

・産業保健師として保健指導の実務経験

・〇〇看護に関する知識、経験

・看護師としてのリーダー業務、プリセプター業務の経験

* 職務経歴

20\*\*年\*\*月～20\*\*年\*\*月

勤務先名：〇〇〇株式会社

＜ 事業内容 ＞ 〇〇〇〇

【資本金】　\*,\*\*\*百万円　　　【 売上高 】　\*,\*\*\*百万円　　【 従業員 】　\*,\*\*\*名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期間 | 職務内容 | 体制 |
| 20\*\*年\*月～20\*\*年\*月(\*年\*\*ヵ月) | ＜ 企業内の保健師業務全般 ＞・定期健診、人間ドック等の確認・産業医判定依頼・産業医面談の日程調整・産業医面談への同席、記録作成（月〇〇名程度）・安全衛生委員会の参加・職場巡視・健康相談対応（メンタル対応有）・労働災害、休職者、長時間労働者の把握・セミナーの企画、運営 | 専属産業医：\*名保健師：\*名【配属】健康相談室対象従業員：\*,\*\*\*名 |

20\*\*年\*\*月～20\*\*年\*\*月

勤務先名：〇〇〇株式会社

＜ 事業内容 ＞ 〇〇〇〇

【資本金】　\*,\*\*\*百万円　　　【 売上高 】　\*,\*\*\*百万円　　【 従業員 】　\*,\*\*\*名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期間 | 職務内容 | 体制 |
| 20\*\*年\*月～20\*\*年\*月(\*年\*\*ヵ月) | ＜ 企業内の保健師業務全般 ＞・定期健診、人間ドック等の確認・産業医判定依頼・産業医面談の日程調整・産業医面談への同席、記録作成（月〇〇名程度）・安全衛生委員会の参加・職場巡視・健康相談対応（メンタル対応有）・労働災害、休職者、長時間労働者の把握・セミナーの企画、運営 | 嘱託産業医：〇名保健師：〇名【配属】〇〇工場対象従業員：〇〇〇名 |

20\*\*年\*\*月～20\*\*年\*\*月

勤務先名：〇〇〇病院

【 病床数 】　\*\*\*床　　【 従業員数 】　\*\*\*名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期間 | 職務内容 | 体制 |
| 20\*\*年\*月～20\*\*年\*月(\*年\*\*ヵ月) | ＜ 〇〇病棟での看護師業務全般 ＞・血圧、体温、脈拍の測定（バイタルチェック）・巡回（ラウンド）・注射、点滴、採血・入院患者の食事、入浴、排泄の補助・入院患者の体位変換・ベッドメーキング・身のまわりのお世話・担当患者のカルテ記録・看護師同士のミーティング・他職種とのカンファレンス・夜間のナースコール対応 | 看護師\*\*名体制勤務体制：\*交代制勤務形態：常勤主な疾患：〇〇、〇〇≪実績・貢献≫20\*\*年～ プリセプター業務20\*\*年～ リーダー業務 |

■ 取得資格

・普通自動車第一種運転免許（20\*\*年\*\*月）

・保健師免許（20\*\*年\*\*月）

・看護師免許（20\*\*年\*\*月）

・第一種衛生管理者（20\*\*年\*\*月）

* PCスキル

|  |  |
| --- | --- |
| Word | データ集計、図・表・グラフの挿入、企画案・議事録などの文書作成、マニュアル作成などに使用 |
| Excel | リスト作成、表計算（四則、関数）、データ管理、関数を使用した表計算、グラフ作成、統計、ピボットテーブルなど |
| PowerPoint | 文字入力、図版作成、講演資料や企画書を作成、表示効果の使用、テキスト・図の挿入、アニメーション |

■ 自己PR

1. 身につけた知識、スキル
2. コミュニケーション力
3. ご自身の考えなど
4. ①②③をどのように活かしていきたいかを文書にして作成してみてください。

※具体性を持たせるために実務経験から得たことや感じたことを踏まえ記載するとより良いアピールが出来ます。

以上