職務経歴書

○年○月○日現在

氏名　○○　○○

■職務要約

○○専門学校○○科を卒業後、○○動物病院に入職。動物看護師として、外来の受付や会計などの事務業務から、診察や手術のサポート、入院動物のケアや健康管理といった幅広い業務を担当しております。

■職務経歴

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期間 | 経歴 | |
| 20○○年○月  ～  現在 | ○○動物病院  事業内容：動物病院経営  資本金：○億円  売上高：○億円  従業員数：○人 | 雇用形態：正社員 |
| **■○○動物病院で動物看護師として勤務**  ・受付窓口での対応  ・診察、手術のサポート（動物の保定、体温や脈拍の測定など）  ・獣医師の指示のもとに行う採血、投薬（経口）  ・しつけ、飼育のアドバイス  ・マイクロチップ挿入  ・入院動物のケア、健康管理  ・問い合わせ対応（電話、メール）  ・予約管理  ・消耗品の補充  ・病院内の清掃、消毒 | |

■活かせる知識・経験・スキル

・動物看護師経験（○年）

・しつけ、飼育アドバイス経験（○年）

・PCスキル

　Word：ビジネス文書作成

　Excel：リストやフォーマットの作成

（IF関数、AVERAGE関数、VLOOKUP関数、図表・グラフ挿入など）

PowerPoint：HP向け資料作成（図表作成、アニメーション使用など）

■保有資格

認定動物看護師（20○○年○月）

日本商工会議所簿記検定試験3級（20○○年○月）

Microsoft Office Specialist Word 365&2019 （20○○年○月）

Microsoft Office Specialist Excel 365&2019（20○○年○月）

■自己PR

私は動物看護師として従事する中で、常に飼い主様に寄り添った対応を心掛けてきました。

診察前のカウンセリングでは、不安や心配を抱えている飼い主様の気持ちをくみ取りつつ、ペットの症状や様子を細かくヒアリングして院長に伝えることで、待ち時間を短縮しスムーズな診察につなげました。また、しつけ・飼育のアドバイスについて記載したシートをお渡しするなど丁寧な対応を徹底したことで、顧客満足度向上にも貢献することができました。

貴院においても、顧客第一の姿勢で、分かりやすく丁寧なサポートを行いたいと考えております。