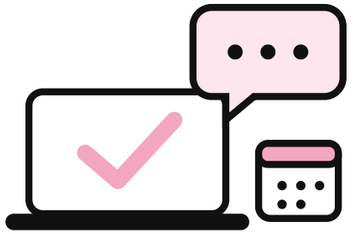


オンライン秘書

かしわ

相手が望むことを、先回りしてお届けします



わたしについて

都内在住。趣味はジャズピアノとヨガ。人と話すことが好きです。
いちばん大切にしているのはチームの雰囲気です。人にはそれぞれ得意・不得意があるので、「ここは苦手です」と言い合い、足りないところを補い合えるチームを目指しています。自分の経験を話して、共感で人を動かすのが得意です。

経歴

メーカーの営業事務を27年。取引先のお客様との電話対応と受発注の入力が中心です。見積書・製品資料・在庫や出荷の情報を先に用意し、チェック表と二重確認でミスを防ぎ、急な納期は社内に掛け合って調整。新人指導・マニュアル作りも。労働組合で3年、10人のチームの議事録・連絡・資料づくり。ジャズ教室は約5年運営。

できること

- メール・連絡の対応
- 資料作成（Word・Excel・PowerPoint）
- 調べもの・情報整理
- 議事録・連絡文書の作成
- 手順書・マニュアル作成
- スケジュール調整・進行サポート

X （ご連絡先を入れます）

お仕事のご依頼 （URLを入れます）