**職務経歴書**

●年●月●日 現在

氏名　いい求人　太郎

**［職務概要］**

大学卒業後、株式会社●●に新卒入社。●●センター倉庫業務を担当。荷物の入出庫の検品やパートや派遣社員の業務の管理、指導を主に担当。また、お客様が倉庫へご来社された際の案内等を行う。

**［職務経歴］**

■2020年4月～現在　株式会社●●（正社員）※在籍期間：約1年7ヶ月

◇事業内容：文書保管サービス、物流アウトソーシング

◇資本金：○○万円円　売上高：○○億円　従業員数：○○名　設立：○○年○○月

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2020年4月  ～  現在 | ●●センターにて倉庫業務を担当  本社併設倉庫にて保管書類の管理、入出庫の際の検品、パート、派遣社員の管理を担当。  **◆業務内容**  【保管書類管理】  ・書類の入出庫の際の配送  ・検品  ・文章保管箱の棚入れ。廃棄書類の棚出し  【荷の入出庫】  ・入庫した荷は納品書通りか、破損は無いかの確認。  ・出庫する荷は依頼通りの物、行き先は正しいかの確認。  【パート、派遣社員の指導】  ・新入社員の業務指導。  ・人材の配達が適切かどうか。  ・人件費の管理。  **◆実績**  ・社内推薦にて毎月個人1人選ばれる「●●大賞」を1年間に2度受賞。  ・毎年各部署単位で選ばれる●●「●●社長賞」を2021年決算の際受賞。  **◆工夫した点**  ・入出庫の際の確実な検品を行う事や作業前に予想出来るミスはしっかりと対策を行う、パートや派遣社員の作業では人時を把握して無駄の無い人材配置を行う事で業務の効率化を図りながらもミスの無いような工夫をし、業務を行いました。 |

**［資格］**

・普通自動車第1種免許（2016年4月取得）

・フォークリフト免許（2020年7月取得）

**［PCスキル］**

・ワード、エクセル、パワーポイント　※初級レベルですが一通り使用経験あり

**[自己ＰＲ]**

**【１】失敗経験を無駄にしない**

これまでの業務にて起きた失敗経験は何故ミス・事故が起きたことをしっかりと考え、チームで共有する事を大切にしてきました。失敗経験を活かしてミスや事故の起こりにくい環境を整えた上で業務を行いました。

**【２】自分発信の 報告、連絡、相談の徹底**

自分の担当している業務の進捗の報告や、他の現場の進捗度を自分から報告、連絡を行う事でより無駄の無い人材配置を行い。他現場でのトラブルの発生に高くアンテナを張り巡らせ、各現場が協力し合える体制づくりの強化を実現。

**【３】 気づく力と広い視野**

日常から広い視野を持つよう意識する事。普段の光景とは違う些細な違和感に気づく事。を大切にすることで倉庫内での人身事故やピッキングミスを前年度比半減することに成功しました。

以上