**職務経歴書**

●年●月●日 現在

氏名　いい求人　太郎

**［職務概要］**

株式会社●●に新卒入社し、顧客サポートセンターに配属されました。約２０箇所の病院を担当し、電子カルテシステムについてのお問い合わせを受け、問い合わせ内容の整理と調査部署への依頼、スケジュール管理を行っておりました。

**［職務経歴］**

■2018年4月～2019年7月　株式会社●●（正社員）※在籍期間：●年●か月

◇事業内容：医療機関向け電子カルテシステムの開発・販売・導入・保守

◇資本金：○○億円　売上高：○○億円　従業員数：○○名　設立：○○年○○月　株式公開：東証JASDAQ上場

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2018年4月～2019年7月 | 顧客サポートセンター配属【業務内容】電子カルテシステムに関する問い合わせ対応【実績・取り組み】・顧客からのシステムに関する問い合わせ対応（電話またはメール）・社内用システム資料、運用フロー、新人育成用資料の作成・業務改善活動（改善案と改善後の業務イメージを会議にて発表） |

**［資格］**

・普通自動車第1種免許（●年●月取得）

**［PCスキル］**

・ワード、エクセル、パワーポイント

 **[自己ＰＲ]**

**・折衝力**
前職では電話対応業務にてその力を発揮しておりました。お客様が会社のシステムの不具合が原因でお怒りの様子で電話をかけてこられた際に、まずはお客様の話を聞き、問題点とお客様の要望を整理します。会社側のシステム不具合でありながら、お客様の要望通りに対応することができない場合、通常であれば納得していただくことは難しいかとは思います。しかし、状況をヒアリングすることと、お困りであることに共感し、会社側でできる最善の提案をすることで誠意を持って対応している事が伝わり、徐々にお客様との信頼関係も芽生えました。その結果、私を指名していただいたり、困難な状況であっても納得していただいたりすることが出来るようになりました。会社の決まりという制限がある中でも、お困りの状況を解決したいという思いをもって取り組んでいたからこそ、お客様に寄り添った対応をすることができ、信頼関係を築くことが出来たと考えております。

**・意欲を持って取り組む姿勢**
常に自分にできることはないかアンテナを張って業務に取り組んで参りました。忙しそうな上司が行っている仕事を観察し、自分にもできそうなことがあれば声をかけ、部内勉強会の進行と事前準備、別の会議では議事録の作成を任せていただいておりました。また、各病院様への個別プログラム配信作業を行う際は、作業のミスを減らすためにチェックシートを作成し、メンバーに配布してチーム全体としてミスを減らせるような取り組みを行いました。

私は自分の提案で喜んでいただき、人から感謝されることにやりがいを感じます。今後働かせていただく上で、新しくお会いする方との信頼関係を構築することには大きな自信を持っております。未経験ではありますが持ち前の意欲を持って取り組む姿勢を生かし、日々勉強を重ねることで今の自分に足りないスキルを身につけ、必ずお役に立ちたいと考えております。

以上