**職務経歴書**

●年●月●日 現在

氏名　いい求人　太郎

**［職務概要］**

専門学校を卒業後、株式会社●●に入社。ベルガールとして現場を経験した後、デスクとして後輩社員への指示出しも行いました。また、3年目の冬からはコンシェルジュとなり、総合受付やレストランの予約、その他顧客ニーズへの対応など、様々な業務を同時並行で担当しております。

**［職務経歴］**

■2015年4月～現在　株式会社●●（正社員）※在籍期間：●年●か月

◇事業内容：ホテルの運営事業

◇資本金：○○億円　売上高：○○億円　従業員数：○○名　設立：○○年○○月　株式公開：東証マザーズ

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2015年4月  ～  現在 | コンシェルジュとして配属  入社後はベル担当を経験した後、コンシェルジュとして従事しております。  【担当業務】  ■ベル業務  ・お客様荷物の運搬および管理業務  ※フロントまでの運搬、およびチェックイン後の客室までの運搬など  ※2年目以降はデスクも兼任し、後輩ベル担当への指示出しも担当   ■コンシェルジュ業務  ・宿泊予約などの受付業務  ・レストランの予約業務  ・お客様ニーズの実現　など  **◆工夫した点**  お客様のために何でも行うのがコンシェルジュの役目ですので、とにかくお客様に宿泊期間を快適に過ごしていただけるよう、何よりもコミュニケーションを大切にしておりました。また、たくさんの業務を並行して行うため、どれか1つに集中しすぎないよう、常に周りに気を配り、何かあった時にすぐに対応できるようにしていました。これらの経験から、顧客満足度を追求するホスピタリティ精神を養うことが出来たと共に、マルチタスクで業務を遂行していく力を身につけることが出来ました。 |

**［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]**

人と接することが好きであり、その中でも1人1人と丁寧に接することが出来る仕事がしたいと思い、ホテル業界に就職しました。特に現在働いているホテルは客室数も少なめであり、ラグジュアリーさをウリにしていることもあり、より丁寧かつ迅速な対応が求められます。1年目はベル担当としてお客様の荷物の管理・運搬を行い、2年目からは後輩社員への指示出しも経験しました。3年目からコンシェルジュとしてホテル内業務の全般を担当することになり、より責任のある仕事が出来ております。その中で常に、「どうしたらお客様に快適に過ごしていただけるか」ということを意識しながら業務に取り組み、多くの経験を積んできました。今後はこの経験を活かし、新しい業界にて、もっと自分自身を高めていきたいと考えております。どうぞよろしくお願い致します。

以上