**職務経歴書**

●年●月●日 現在

氏名　いい求人　太郎

**［職務概要］**

高校を卒業後、株式会社●●に入社。アミューズメント施設における接客業務を担当しました。その後、▲▲株式会社にて清掃機器の提案営業に従事。代理店営業を中心としつつ、既ユーザーへの深耕開拓や飛び込みによる新規開拓も担当しました。その後、株式会社■■にて建物管理における業務全般を担当した後、PM事業にて土地活用の新規開拓を行い、岡山エリアにてトップの実績を残すことが出来ました。

**［職務経歴］**

■2014年10月～2019年8月　株式会社■■（正社員）

◇事業内容：アパート・マンション・住宅等の建築・賃貸管理及び販売

◇設立：○○億円　売上高：○○億円　従業員数：○○名　設立：○○年○○月　株式公開：東証一部

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2014年10月  ～  2019年8月 | 顧客対応業務および新規開拓営業に従事  入社後は建物管理における顧客対応全般を経験した後、新規事業であるPM事業にも身を置き、新規開拓営業も担当しました。  【担当業務】  ・顧客対応業務  （利用料回収、退去立会い、メンテナンス対応、オーナーへのメンテナンス費用請求、クレーム対応等）  ・建物管理業務（竣工検査、保守点検、室内清掃等）  ・物件周辺環境管理業務（物件外回り清掃や無断駐車の対応、近隣や町内会、オーナー対応）  ・空き物件や空き土地の活用提案営業（管理リプレース）  **◆実績**  ・利用料回収、メンテ費用回収において、入社以来毎月全国平均以上の実績を達成  （2015年から2018年まで年間営業成績で岡山エリア内トップ）  ・PM事業における実績にて、2017年・2018年ともに店舗目標予算を1人で達成（半期で1～2件の成約ベース）  ※上記実績が認められ、2019年4月よりチーフに昇格  **◆ポイント**  常に先頭に立ち、自分が店舗の中心となって店全体の成績を上げる為、店舗責任者と相談をしながら店舗運営方針を決め、職務に取り組みました。次席者として先輩である年上の社員へ指導する役割を任されておりましたが、これまでは無かった先輩社員への指導を通じ、相手の立場によって変化させる指導方法を学びました。また、他部署との連携が上手くできていない店舗に配属された際も率先して社内コミュニケーションやまとめ役を買って出ることにより、業務効率化や生産性を向上させました。 |

■2011年1月～2014年9月　▲▲株式会社（正社員）

◇事業内容：公害防止･清掃機器及び資材、これに関する物品の輸出入並びに製造販売

◇設立：○○億円　売上高：○○億円　従業員数：○○名　設立：○○年○○月　株式公開：非公開

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2011年1月  ～  2014年9月 | 営業職として従事  入社後は代理店営業をメインとしつつ、飛び込みでの新規開拓や既ユーザーへのルート営業を担当しました。  【営業スタイル】 既存営業 70％　新規営業 30％（飛び込みによる開拓）  【担当地域】 岡山県、鳥取県全域  【担当顧客】 販売代理店やビルメンテナンス会社、工場など  【取引商品】 業務用清掃機器  **◆ポイント**  入社し間もない頃、新規訪問件数を増やし営業成績を伸ばそうとしましたが、営業目標達成ができずに悩んでいた時期がありました。私は試行錯誤を重ね、闇雲に新規訪問を増やすよりも、既存顧客のアフターフォローへ注力しました。本来であれば調子が悪くなった機器は一度支店へ持ち帰り、サービスマンが修理するのが通常ですが、自ら機器の構造を学び、ある程度原因箇所の目途を立てた上で訪問し、現地で修理を行う事により、既存のお客様からの信頼を勝ち得ることができました。その結果、その後のリピート購入が増え、大幅に営業成績を伸ばすことに成功しました。また、新規開拓営業においては、まずはお客様に電話と訪問で状況をヒアリングし、お客様がどのようなお困りごとがあるのかを把握。その後、何通りか機材を用意し、現場に機械を導入することで、お客様にどのようなメリットがあるのかを伝えておりました。現場で検証しながら進めることも多く、コンサルのような形で一番効果的と思われる方法を提案させていただいており、要望や不満をしっかりと丁寧にヒアリングする事を常に心がけておりました。そして、集めた情報をもとに事前準備や打ち合わせに時間をかけ、お客様に最適な機材を提案しておりました。 |

■2006年4月～2010年12月　●●株式会社（正社員）

◇事業内容：アミューズメント施設の運営事業

◇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 |
| 2006年4月  ～  2010年12月 | ホールスタッフとして従事  入社後は自社が運営するパチンコ店ホールスタッフとして店内での接客、案内などを担当しました。  【担当業務】  ・接客および案内  ・アルバイト社員への業務指示および指導  ・アルバイト社員のシフト管理  **◆ポイント**  お客様に遊戯を楽しんでいただくだけでなく、何度も足を運んでいただける店舗にするという意識を自分自身が中心となり、他のスタッフを巻き込み、社員間で共有し、業務を行っていました。また、お客様に期待以上のサービスを提供する事を常に意識し、業務に取り組んでおりました。 |

**［資格］**

・普通自動車一種免許（●年●月取得）

・Microsoft Office Specialist Word 2010（●年●月取得）

・Microsoft Office Specialist Excel 2010（●年●月取得）

**［PCスキル］**

・Word、Excel、PowerPoint　※初級レベルではあるが使用可能

**［自己ＰＲ］**

どのような人とも分け隔てなく話ができることが、自分の一番の強みだと思っております。お客様の考えを予測した中で徹底的にヒアリングし、またその時々のニーズを把握して対応することで信頼関係を構築することを心がけて参りました。今後も前職で学んだこの心がけを続け、お客様からどのようなお叱りやクレームをいただいても、最適な解決案を提案できるよ努めていきたいと思っております。また、現職で経験したように常に自身や店舗の成績、数字に対して高い意識を持ち、自らが率先して行動を起こしていく働き方を行います。挑戦することを楽しみと感じる中で常に新しいことへ挑戦し、一日でも早く戦力になれるよう努力する所存です。

以上