**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●●へ新卒入社し、窓口業務・融資業務・出納業務を経験し、窓口営業ではお客様のお悩み・要望に耳を傾け、お客様が求めているもの、本当に必要なものは何かを考えながら接客を行っていました。

**［職務経歴］**

■2017年4月～現在　株式会社●●（正社員）※在籍期間：●年●か月

◇事業内容：労働・信用金庫・信用組合

◇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 |
| 2017年4月  ～  現在 | ○○支店配属  【業務内容】 ・窓口営業(大口定期預金の勧誘、テレマーケティングによる商品の推進、他)  ・出納業務(支店の全資金管理、ATM内の現金管理、ATMエラー時の対処、本部との現送・現受処理)  ・ローカウンター、融資事務を担当  ・その他窓口受付処理(現金入金・出金対応、諸届け受付処理、相続対応、他) ・その他事務関係（電話対応、応接案内、本部研修参加後のフィードバック資料の作成）  ・融資ファイル管理、作成(研修を兼ね、支店内業務を主に担当しておりました。) 【特記事項】 ・自金庫で取り扱っている複数ある金融商品の各々の魅力を比較し理解することを怠らないよう努め、支店の売上向上に貢献しました。 ・事務ミス防止策を考案し、事務職員に周知徹底することで支店の事務ミス件数を減らすことに成功しました。  ・ミスのない確実な事務処理を心がけ、お客様の信頼を得るよう意識し努力しました。 【金融機関経験者としての強み】 ・正確な事務処理を意識し、ミスのない事務処理を遂行できます。  ・優先順位を考え、効率よく業務を行うことができます。 ・支店売上目標に貪欲に取り組み、目標を達成してきました。  ◆責任を持って、計画的に業務を遂行する力 現職では支店売上を達成するために、月単位・週単位・日単位での行動計画を考え実践し、着実に目標を達成していく力を養うことが出来ました。 ◆丁寧で的確に説明する力  多くの取扱商品の中で最も適切な商品を選び、「なぜこの商品が必要なのか」「お悩みに対してどのように働くのか」をわかりやすい言葉でお伝えすることを心がけました。 |

**［資格］**

・普通自動車第1種免許（●年●月取得）

・FP2級（●年●月取得）

**［PCスキル］**

・ワード、エクセル、パワーポイント　※一通り使用経験あり

**[自己ＰＲ]**

**【１】どんな方でも臆することなく対応できる力**

窓口に来られる方は幅広い年代であり、会社を経営されておられる社長様も来られることもありました。そのため、どんな方が来られても臆することなく接客する力を養うことが出来ました。また、それに付随する形で法人のお客様に対して失礼のないようビジネスマナーも身につけることが出来ました。

**【２】細部まで確認する力**

現金に関する事務処理がほとんどであったため、些細な事務ミスでも許されない環境にありました。そのため、どんなケースの処理であってもミスのないようにするため、処理を行う過程と実行するときの確認を怠ることのないよう努めました。その結果、事務ミス防止策を考案する係に推薦され、担当した年の事務ミス件数を減らすことに成功しました。

以上