**職務経歴書**

●年●月●日 現在

氏名　いい求人　太郎

**［職務概要］**

○○専門学校卒業後、コンビニでのアルバイト、派遣社員を経て株式会社●●に入社し、手配事務として勤めましております。入社後は旅行パッケージの手配を行っております。手配事務を務めております。先読みして行動する力や事務経験で得た業務処理能力は、今後も活かせる点だと思います。

**［職務経歴］**

■2019年2月～現在　株式会社●●（正社員）※在籍期間：●年●か月

◇事業内容：アジアにおける日本人旅行客の地上手配及び企画、航空座席を伴うユニット販売及び企画

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

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2019年2月～現在 | ○○営業所【業務内容】 ・東南アジアにおける日本人旅行客の地上手配(ホテル、専用車、レストラン等)・旅行代理店に対してパッケージ旅行の提案、新規開拓営業・請求書発行及び事務処理**◆工夫した点**私自身、東南アジアに一度も行ったことがなかったため、仕事をしていく中で特にその事実を伝えるのに苦労をしました。現地情報などはインターネット、現地担当者とのコミュニケーション、取引先との会話から1つずつ積み重ねていき、それらの情報を自分の言葉でお客様に提案していく為に、まずは取引先の方々と親しくなることから力を入れました。さらに、細かい情報を得る為、業務終了後にタイの方々が集まる国際パーティーに出席するなど、積極的に海外の方ともカタコトの英語でコミュニケーションをとり、色々なお客様に自信を持ってツアーの企画を提案できるように行動したことが工夫した点です。 |

**［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　※初級レベルですが一通り使用経験あり

 **[自己ＰＲ]**

**【1】顧客対応力**

旅行の手配で培った、ヒアリング力、提案力、対話力により、幅の広い顧客対応力が身に付いたと思います。このような経験もあり、現職の営業事務業務においても、ただ単にお客様の依頼に応えるだけではなく、プラスワンのご提案を行うことを常に心がけております。入社当初より担当領域を広げていただき、より多くのお客様対応を任されております。

**【2】コミュニケーション能力**

人見知りもせず、ポジティブな性格です。人と話すのが大好きで、私が担当させていただいている全てのお客様に対し、明るく元気に接すること、その人に合わせた話し方（トーン・スピーﾄﾞ等）を心がけています。この顧客対応は評価をいただいております。

業務を遂行していく中で常に数字も意識していますが、自分が一方的に提案するのではなく、お客様の立場に立って話をすすめていくよう心掛けております。仕事だけに関わらずプライベートでの友人、家族とのコミュニケーションでも相手の気持ちを尊重、理解することは円滑な人間関係をはぐくむ上でとても大切なことだと思っています。

上記のような姿勢は、どのような業界でも大切なことだと考えております。今後は貴社でさらに多くの経験を積みがんばっていく所存であります

以上