**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、●●株式会社へ入社し、運動促進に向けたイベントの企画運営に携わりました。その後、公務員（消防士）を目指し勉学に励みましたが怪我をしたことにより進路を断念。▲▲株式会社へ入社しました。物流業界にて、製品の受発注や入荷・出荷管理、在庫管理などを任されております。

**［職務経歴］**

■2018年1月～現在　▲▲株式会社（正社員）※在籍期間：●年●か月

◇事業内容：サプライヤー物流、チェーンストア物流、食品物流、ファッション物流、住宅物流等

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

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2018年1月  ～  現在 | **◆主な仕事内容**  ・受発注業務及び入荷、出荷管理、在庫管理  ・入金予定表、支払予定表の作成  ・見積書の作成  ・検収書、請求書、納品書の発行業務  ・電話応対（クライアント対応およびクレーム対応等）  ・来客応対  ・営業部長の秘書業務全般  **◆工夫した点**  ・膨大な処理業務が発生する為、効率的な業務推進にむけて属性ごとに整理できる仕組みを整えました。  ・社内外に提出する資料作成を担っており、簡潔で見易い構成になる様、意識して取り組んでいます。 |

■2015年4月～2015年9月　●●株式会社（正社員）※在籍期間：●年●か月

◇事業内容：公共スポーツ施設（指定管理、運営受託、PFI）及び直営フットサルコート、フィットネス施設の管理運営

◇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  ～  2015年9月 | **◆主な仕事内容**  ・イベントの企画  ・イベントの運営や管理  ・備品の管理や準備  **◆工夫した点**  ・新入社員という立場ではありましたが、自身の視点から積極的に意見を述べ、組織に貢献できるよう努めておりました。 |

**［資格］**

・普通自動車第1種免許（●年●月取得）

**［PCスキル］**

・Excel：関数、グラフ作成

・Access：データ入力等

・PowerPoint：営業資料の作成

**[自己ＰＲ]**

受発注業務はすべて私が一括して対応しておりました。常に商品についての知識を深めることに努め、簡単なことであれば営業員の代わりに説明できるようになり、営業員とお客さま双方からお礼の言葉をいただくこともありました。営業の事務的負担を減らすことにより、間接的ではありますが、売上げに貢献してきたと思っております。また、共通フォーマット、一元管理のためのファイルを作成し、業務の効率化に成功しました。クレームを含む電話応対および来客対応なども担当しました。私が会社の第一印象を決めてしまうという心構えを持って対応し、特にクレームについては、慎重に言葉を選び、詳細な状況をヒアリングして的確に対応することにより、お客様からの信頼につなげることができました。

以上