**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●●に新卒入社。広告企画営業部に配属され、大企業からベンチャー企業まで様々な企業への新規開拓営業を行っておりました。アポイント獲得から提案、受注までを主に担当し、ニーズによっては制作まで行っておりました。2015年に総務・進行管理部に異動となり、媒体進行業務、採用業務、営業事務業務と幅広い業務を経験し、現在に至ります。

**［職務経歴］**

■2014年4月～現在　株式会社●●（正社員）※在籍期間：5年4ヶ月

◇事業内容：各種インターネット広告、雑誌広告の企画立案～実施運営、人材紹介　等

◇資本金：○○万円　従業員数：○○名　設立：○○年○○月

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2014年4月～2015年12月 | 広告企画営業部　営業2課大企業からベンチャー企業まで大小様々な企業の人事担当を顧客とした新規開拓メインの広告代理店営業。新規電話にて、お客様にアポイントをとることからスタートし、訪問、提案、ヒヤリング、見積もり作成から申込書作成、案件によっては、原稿制作まで行っていました。【営業スタイル】新規営業　100％　※新規開拓手法：テレアポ【担当地域】東京都【取引顧客】大企業からベンチャー企業まで大小様々な企業【取引商品】求人広告**◆営業実績**（1）複数契約を目指した営業活動新規で契約したお客様は、基本的に複数契約いただけるよう掲載後の効果測定はきちんと行いました。結果として、契約いただいたお客様は80％以上が複数契約しています。（2）通いつづけて、契約1年以上通い続けて、信頼関係を築き、売上100万円以上の契約をしました。 |
| 2015年12月～現在 | 総務・進行管理部【仕事内容】＜媒体進行系業務＞・媒体の入稿管理・媒体社との折衝・社内でのキャンペーン広報＜業績業務＞・取締役会および経営会議の資料作成・伝票整理、売上管理＜採用業務＞・新卒採用の説明会運営・面接調整・媒体管理・応募者対応、管理・新卒説明会資料作成・アルバイト採用応募者対応＜営業事務系業務＞・見積もり作成・申込書作成・原稿作成、文字校正・効果データ作成**◆実績**（1）多岐に渡る仕事内容小さい会社で事務系の人数が多くない為、1人の業務が多岐にわたります。限られた時間の中で多くのことをこなしていく仕事の中でスケジュール管理は徹底しました。（2）新卒採用について今まで後々のほうまで採用していた新卒採用を早めに終了することができました。説明会にきた方への電話でのフォローや質問しやすい雰囲気作りをこころがけました。 |

**[自己ＰＲ]**

**主体的に行動する力**

　数字に対する意識を持ち、目標達成のためにどうすればいいのか考え行動に移すといった、営業経験を通じて身に付いた主体的に動く姿勢を今までの総務・進行管理部の経験で活かし、ただ単に営業からの依頼に応えるだけではなく、より迅速に営業の立場にたって資料作成や問い合わせ対応を行っております。

以上