**職務経歴書**

●年●月●日 現在

氏名　いい求人　太郎

**[職務概要]**

●●県立●●高等学校卒業後、車用品販売メーカーの株式会社●●に入社。入社より4年間自社工場の製造部員として主に製品の充填機械のオペレーターの職務を遂行してきました。また、平成30年度より現在に至るまで●●本社の業務部に異動後、受注管理、在庫管理を行なっております。

**[職務経歴]**

■2017年4月～現在　株式会社●●（2014年4月～現在）

◇事業内容：自動車用・家庭用ケミカル用品の製造販売（東証2部上場）

◇資本金：○○億○○万円 従業員数：○○名

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職務内容 |
| 2014年4月～2018年3月 | 製造部(●●工場)に配属（課長以下12名）[担当業務]充填機械のオペレーター(商品例:ワックス、カーシャンプー等)[業務内容]製品加工、生産管理→不適合発生の対策予防、商品不良の削減、人的ミスの防止、コストダウンを常日頃から意識し業務を円滑に進め品質向上を目指しました。[実績・活かせるスキル]・新人社員の指導・2017年：充填機械の仕様変更により人員および作業時間、不良資材の削減に成功。年間150万円以上のコストダウンを行った。→原因を探し、約30年使用していた機械にスピードラグが生じていたため、新品を購入するだけで済ませるのではなく、部分的に手動で取り替え、仕入れ値をカットさせました。 |
| 2018年4月～現在 | 生産統括本部業務部(●●本社)（課長以下拠点含め12名）[担当業務]受注、在庫、物流管理[業務内容]得意先からのデータ及びFAXでの受注確定商品の在庫管理得意先からの商品、発注等の問い合わせの電話対応[実績・活かせるスキル]・前部署との連携があってこそ、先方納期のスピード感の調整が成立するため、前部署で築き上げた信頼関係を活かし、いつどこに何が必要かを事前に把握し、共有をすることでスムーズに先方に行き渡るように努めました。・商品入荷、大口発注情報を部署内で把握できるファイルを作成し、企画・改廃等の発注があった場合は、それを元に調整し、作業を円滑化することに成功しました。 |

**[資格］**

・普通自動車第1種免許（2014年8月取得）

**[活かせる経験・知識・技術]**

Excel、Word、PowerPoint：一通りの使用が可能。

**[自己PR]**

１．傾聴力

社内外問わず、傾聴を非常に大切にしております。相手にとってのニーズは何かを汲み取り、1人ひとりに合わせた最善な提案を行うことを意識付けて参りました。

1. 負けず嫌いな性格・責任感

何事に対しても、絶対に根折れしない強い精神を持っております。現職でも、プレジェクトを任された際は必ず最後まで諦めずに全うしてきました。また、工場から本社に異動となったのは私が初ということもあったので、周りに良いイメージを持ち続けて貰えるよう、常にサイクルを回しながら、周囲を巻き込んで仕事を全うしてきた責任感も持っております。

1. 好奇心旺盛

何事に対しても先入観を持たず、まずはやってみようの精神を持っております。プロジェクト任命された際も、史上最年少でのアサインとなり、自身主導でどのように課題を抽出し、解決していけるかを考えながら行ってきました。

上記の強みを十二分に活かし、御社に貢献できるように努めて参ります。何卒宜しくお願い申し上げます。

以上