**職　務　経　歴　書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　2016年○○月○○日現在

**サンプル（事務）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　○○ ○○

* **職務要約**

大学卒業後、管材・建設資材を取り扱う商社にて営業事務職に従事。主に、受発注・見積作成・伝票起票などの営業サポートや顧客からの電話対応を中心に担当しております。少数精鋭の営業所にて自分の役割を限定する事なく、仕入れに関する金額の照合や支払処理、金庫の出納管理など、幅広い業務に関わってまいりました。また、業務効率を意識して業務に取り組んでおります。

**※これまでに培われたご経験の要訳を、3～5行程度でご記入ください。企業担当者の目に最初に触れる部分になりますので、アピールをしたい経験を中心にまとめてください。**

* **職務経歴**

**○○○株式会社**（　2013年　4月　～　現在　）

　事業内容： 管材・建設資材の商社

　資本金：○○○万円　売上高：○億円（20○○年○月期）　従業員数：○○○名　上場：未上場

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 2013年　4月～現在 | 立川営業所（13名） |
| 管材や建築資材を取り扱う商社にて営業事務として、営業フォローをメインに従事。●担当業務・見積書作成・商品受発注・請求書、納品書発行**※セールスポイント：****自分が携わった業務の中での功績やその功績を****残すために、どのようなことを行ったか。**・伝票起票・電話対応、来客対応・仕入照合、支払業務・経費（金庫）管理●セールスポイント受注した際に、そのまま発注するのではなく過去の受注数量などを確認する事により、発注間違いや桁数の誤りなどを防ぐ事ができます。営業の方も忙しい中での処理となりますので、分かる範囲で確認し防止する事により、追加業務も減らす事となり業務の効率化を図っております。また、発注ミスの減少にもつながりました。 |

**※ご自身のキャリアの中で、応募企業に活かせると考える点を、まとめてご記入ください。**

* **活かせる経験・知識・技術**

**●事務処理力**

前職では仕事が多岐にわたっており、同時に複数の業務を対応しなければならなかったため、常に作業効率が求められておりました。

その中で状況に応じた優先順位を考えるようにし、どうすれば効率よく業務が行えるかを意識することで同時に複数の業務を処理する力が身に付きました。その結果、業務効率が上がりました。

**●対応力**

　商社という特性上、取り扱う商品は幅広く、取引先は1000社以上ありました。また、主に管材や建築資材を扱っておりましたので、現場からの急な要望や、納期短縮の交渉など、イレギュラーな事態にも臨機応変に対応する力が身につきました。

**●洞察力**

　営業フォローの際、お客様からの注文や見積の依頼は電話やFAXがメインだったため、顔の見えないお客様が何を欲しているかを瞬時に理解する力が求められておりました。常に相手の要望を考え察することで、トラブルを未然に防ぎ、お客様との良好な関係が構築できました。

* **資格**

・TOEIC　720点（2010年10月）

・普通自動車運転免許（2010年5月）

* **パソコンスキル**

・Word：資料作成経験（書式設定、ヘッダーフッター設定、図表・グラフ挿入など）

・Excel：データ表作成、売上表作成等（SUM・IF関数、VLOOKUP、ピボットテーブル、マクロ・VBAなど）

・PowerPoint：プレゼン資料作成経験（アニメーション、図版作成、マスタなど）

・Access：データベース作成（クエリ、マクロ、モジュールなど）

* **自己PR**

私は、常に「業務効率」「スピード」「正確性」を意識して仕事を行っておりました。

現職では、多岐にわたる業務の中、どんな要望にも臨機応変に応えられる柔軟な対応力が求められており、それには状況に応じたスピードと正確性が最も大切でした。その為、常に今置かれている状況や、それに応じた優先順位を意識し、仕事に取り組んできました。

また、個人だけではなく営業所内全体の業務効率の改善にも目を向けて取り組んでまいりました。例えば、保管していた見積書や注文書などの書類を、パソコン上でのデータ化・各営業担当の客先ごとにファイルを作成など、全員が共有できるようにすることで、今まで検索にかかっていた時間を大幅に短縮することができました。所内全体が情報を共有することで、お客様からの問い合わせにスムーズに対応することが可能となり、受注率アップや顧客満足、良好な関係の構築に繋がったと自負しております。

以上

**※今までの仕事の中で、こだわってきた業務上のポリシーや応募企業に対して、アピールしていきたいポイントを記載。**