**職　務　経　歴　書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　2016年○○月○○日現在

**サンプル（貿易事務）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　○○ ○○

* **職務要約**

これまで、一貫して貿易事務に従事しており、海上輸出入業務、航空輸出入業務を経験しております。大学卒業後、食品商社の株式会社 ◯◯フーズに入社し、貿易事務として3年間海上輸出入を経験いたしました。その後、フォワーダーである◯◯ロジスティクス株式会社にて海上輸出入業務に1年半携わり、現在は航空輸出入業務を担当しております。

**※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**

**○○○ロジスティクス株式会社**（　2013年　4月　～　現在　）

　事業内容： 航空・海運貨物の取扱業

　資本金：○○○万円　売上高：○億円（20○○年○月期）　従業員数：○○○名　上場：東証一部

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 2013年　4月  ～  2014年 9月 | 国際貿易部　海上輸出入チーム |
| ●担当地域・商品  担当地域：主に中国、韓国、タイ、シンガポールなど  輸出：機械部品、自動車、危険品など  輸入：酒、繊維、雑貨など  ●担当業務  ・船積手配  ・船積書類の作成、チェック（INVOICE,、B/L等）  ・通関書類作成  **※配属部署やミッションが変わったタイミング。取扱商品や担当顧客が変わったタイミングで、分けて作成をしてください。**  ・現地代理店とのコレポン  ・収支計上  ・支払い、回収処理 |
| 2014年　10月  ～  現在 | 国際貿易部　航空輸出入チーム |
| ●担当地域・商品  担当地域：主に北米、イギリス、フランス、イタリアなど  輸出：半導体、医薬品など  輸入：貴重品、絵画  ●担当業務  ・海外代理店ノミネーション案件(DAP/DDP)含む  ・納品調整等　顧客・現地代理店担当者対応  ・通関担当者との調整、ブッキング  ・諸費用見積り  ・出荷確認等顧客・現地代理店担当者対応  ・後輩育成（2名） |

**株式会社○○○フーズ**（　2010年　4月　～　2013年　3月　）

　事業内容： 食品商社

　資本金：○○○万円　売上高：○億円（20○○年○月期）　従業員数：○○○名　上場：東証一部

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 2010年　4月  ～  2013年　3月 | 海外食品部水産課 |
| ●担当商品・担当地域  輸出：かまぼこ、さんま加工品  輸入：サバ缶、冷凍食品（白身魚フライ）  委託加工貿易：たらこ、明太子など  担当地域：北欧、カナダ、台湾、中国  ●担当業務  ・輸入者やフォワーダーとのシッピング状況の確認、船積手配  ・船積書類の作成、チェック（インボイス、B/L等）  ・通関までに必要な情報の確認（税関や検疫所からの問い合わせ内容確認）  ・通関書類作成  ・納期管理  ・L/C手配（開設/変更）  ・送金業務  ・コレポン業務（e-Mail、FAX、AirMail） |

* **資格**

・普通自動車運転免許（2006年8月）

・IATA ディプロマ基礎（2014年9月）

・IATA ディプロマ危険品（2014年9月）

・TOEIC 810点（2016年5月）：現地代理店とのメールでのやり取り、電話の取次などが可能

* **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、ピポットテーブル、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**

あまり、限定せずに簡潔に！

これまで貿易事務に従事する中で、書類作成や輸送手配という業務だけでなく、会社の利益を意識しながら業務にあたって参りました。

1社目では、通関手数料等が企業により大きく異なることに気づき、各社の料金体系一覧表を作成し、業者選定・価格交渉に役立てるようにしました。結果、輸出・輸入諸掛費用を約800万円削減できました。

現職では、現場担当者、関係提携会社などとこまめに事前確認・連絡を行い、お客様の貨物をスムーズに出荷・納品することを意識してきました。事前に余裕のあるスケジュールで調整することで、トラブルが起こった際も無理なく対応することができました。また、お客様から緊急の依頼をいただくことも多くありましたが、その際は社内の他部署や協力会社も巻き込み、スピーディーに対応しておりました。日頃からコミュニケーションを多く取り、良好な関係性を築くことで、柔軟に対応していただくことができたと思います。

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。**