

職務経歴書

平成16年 月 日
氏名

<ポイント> 会社の概要を記入しましょう。

株式会社

(1998/4 ~ 2000/6 在職期間: 2年3ヶ月)

【本社: 東京都 事業内容: 総合小売業 資本金: 円 従業員数: 名 年商 円】

【職歴】

<ポイント> どんな事をしてきたのかを具体的に記入しましょう。

1ヶ月の新入社員研修後、店 売場に配属される。(社員2名アルバイト約10名)
年 月より、店 売場へ異動となる。(社員2名アルバイト約10名)
接客、在庫管理、売上管理など、店舗管理全般を担当する。
常時10名程度のアルバイトの教育指導、シフト、勤怠管理を担当。

【主な実績】

売上予算は、毎月90% ~ 120%の達成率を維持していました。
月間売上達成率が全店1位となり会社から表彰されました。

<ポイント>

できるだけ数値化しましょう。

*人材関連ビジネスへの転職を考えるようになり退職

株式会社

(2000/7 ~ 現在)

【本社: 東京 事業内容: 人材派遣事業 資本金: 万 従業員数: 名 年商 億円】

【職歴】

営業第一課に配属となり、人材派遣の提案営業職に従事。
派遣先企業の新規開拓営業と既存顧客の管理営業を担当。
新規開拓は大手一般企業をターゲットとし飛び込み営業が中心(平均50社/日)
2002年4月より営業第一課リーダーとなり新人教育も担当する。
2003年4月より営業第一課課長となり、部下4名(営業2名、コーディネィ2名)のマネジメントも行う。

課長昇進後、自らはアウトソーシングの提案営業を中心に行う。

【主な実績】

1年目は平均10件/月の新規オーダーを獲得。成約数は平均3件/月
2年目以降は、顧客管理企業数約30社、担当スタッフ約60名。
半期ごとに表彰されるトップセールス賞を合計2回受賞。

アウトソーシングの成約実績は、コールセンター、事務センターで合計2件(5名~20名規模)。マニュアル作成からスーパーバイザー教育も担当。

<ポイント>

特にアピールしたい実績・表彰などは太字や下線などで強調してみましょう。

【自己PR】

人材派遣会社では、法人向け営業を主に担当してきました。営業スタイルとしては、単に人材派遣のニーズを探し出すだけでなく、出来る限り企業の人事部の問題解決ができるような提案を行ってきました。アウトソーシングの案件では、提携先を自ら探し出し、アライアンスを組んで、ビジネスにつなげたこともあります。今後も、人材ビジネス業界での更なるキャリアアップを希望しております。どうぞよろしくお願い致します。

以上

<ポイント>

その他、アピールしたい資格や実績、取得したことや自分の信条などがあれば、新たに項目を作って、簡潔に記入しましょう。

SAMPLE