**職務経歴書**

2021年〇月〇日（提出日）

氏名

**■職務要約**

社会人としての経歴を200～300字程度にまとめましょう。

**■会社概要**

会社名：株式会社　〇〇〇〇（在籍期間：20〇〇年4月～現在）

資本金：〇〇〇百万円　　従業員数：〇〇〇名　　業種：〇〇〇〇

**■職務経歴・職務内容**

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 20〇〇年〇月～20〇〇年〇月 | 法人営業部に配属。主任として若手社員の育成をおこないながら、チームでプロジェクトを遂行。【主な顧客】大手ハウスメーカー、金融企業【顧客数】約30社【実績】20〇〇年度：20件　予算達成率：107％20〇〇年度：35件　予算達成率：120％顧客分析、競合他社の価格調査等の分析やターゲティングを新たに絞り込んだ結果、チームで2年連続予算の達成に成功。 |
| 20〇〇年〇月～現在 | 商品企画部に異動。【実績】法人営業の経験を活かし、顧客の生の声を反映させ売上の落ち込んでいた商品のリニューアルを行った結果、前年度売上から110％の結果を生み、社内で表彰を受けた。 |

**■スキル**

・英会話：日常会話レベル（TOEIC850点）

・PCスキル：（Word、Excel、PowerPointは日常業務で使いこなせる）

**■資格、免許**

・日商簿記検定2級（20〇〇年〇月）

・普通自動車運転免許（20〇〇年〇月）

**■自己PR**

最後に「応募先企業で活かせる自分の強み」、「どのように貢献できるか」、「応募先の企業に対する思い」を簡潔にまとめ自己アピールをしましょう。