職 務 経 歴 書

20xx年xx月xx日現在

氏名　○○ ○○

■職務要約

○○大学を卒業後、株式会社○○○○○に入社。主に工場・プラント向け製品を扱うソリューション営業を担当し、プラント向け制御装置システムの提案や、受注後の納入までの管理、アフターサービス業務に従事しています。業務では、トラブルシューティングとヒアリングによる最適なカスタマイズの提案を徹底。顧客との関係構築により20xx年にはx,xxx万円を売り上げ、部署の予算達成に貢献しました。

■職務経歴

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20xx年xx月～現在　　株式会社○○○○○ | | |
| 事業内容：工場・プラント向け産業システム製造業  資本金：x億x千万円（20xx年度）　売上高：x億x千万円（20xx年xx月）  従業員数：xxx人　上場：未上場 | | 正社員  として勤務 |
| 20xx年xx月  ～  現在 | ○○支社　／　○○部 | |
| 【業務内容】  制御装置システムの受注から納入までの管理  受注後のスケジュール管理  アフターサービス  【取扱商品】  制御装置システム（単価　x,xxx万円）  【担当エリア】  ○○県、○○県  【取引顧客】  従業員数：xxx人～x,xxx人名以下のxx社を担当  主な商談相手：工場長、現場担当  【営業スタイル】  新規（xx％）：電話、訪問営業  既存（xx％）：定期的な情報提供、更新のご提案、アフターサービス  【実績】  20xx年度　予算達成率xxx％（売上x,xxx万円、粗利x,xxx万円）  20xx年度　予算達成率xxx％（売上x,xxx万円、粗利x,xxx万円）  20xx年度　予算達成率xxx％（売上x,xxx万円、粗利x,xxx万円） | |

■PCスキル

|  |  |
| --- | --- |
| Word | 報告書、見積書、礼状などの社内外文書が作成できるレベル |
| Excel | 関数の使用やデータ表が作成できるレベル |
| PowerPoint | 会議資料、提案資料が作成できるレベル |

■資格

|  |  |
| --- | --- |
| 普通自動車第一種運転免許 | 20xx年xx月取得 |
| 日商簿記検定2級 | 20xx年xx月取得 |
| TOEIC Listening＆Reading Test xxx点 | 20xx年xx月取得 |

■活かせる経験・知識・技術

・損益管理・予実管理のノウハウ

・経理業務など間接業務の効率化

・データ分析（Excel,Pythonほか）

・動画編集（PremierePro）

■自己PR

＜トラブルへの対応力＞

現職の業界では機械に不備が見つかることが多く、トラブルが発生した際、迅速な対応が顧客との信頼関係を築くためには重要です。取り扱い商材に関する障害時の対応手順表を前もって準備するだけでなく、技術職とこまめに連携して常に最新情報にアップデートすることで再発防止を心がけました。トラブル発生時は状況把握、原因の特定と仮説検証で早期解消。結果として、20xx年は前年度よりxx件のトラブルを削減しています。

＜徹底したヒアリングと調整力＞

現職では、いかに顧客のニーズに沿ったカスタマイズができるかが重要です。過去事例を基にしたヒアリングシートを活用した徹底的なヒアリングに努め、潜在ニーズを引き出すことを心がけました。また、ヒアリングを基に自社のエンジニアと顧客の技術者の間に立って調整を行い、顧客ごとに最適なカスタマイズを提案。結果として、既存顧客から追加受注があり、20xx年にはx,xxx万円を売り上げ、部署の目標達成に貢献しています。

以上