

職務経歴書

20xx年xx月xx日

東京 太郎

■ 職務の要約

2～3行で今までやってきた事をまとめて下さい

現在まで○年間・・・

以下、例を記載しますのでご自身の言葉で変更して下さい

職歴は直近の勤務から順に記載して下さい

■ 職務経歴

株式会社 xxx (2009年xx月～2012年xx月) (例えです)

[資本金] ○○万円

[従業員数] ○○名

[売上高] ○○億円

[事業内容] △△△△、△△△△

2009年xx月 総務部総務課配属
資産・備品管理業務
予算管理業務

2011年xx月 総務部人事課配属
社会保険手続き事務
社員評価システムの導入
主任に昇進

2012年xx月 一身上の都合により退職
<実績>
当時、システム化されていない書類をシステム化し、
いつでも誰でも見れて、データアップし易いものにしようと提案し、
システム課に導入を指揮。営業業務及び事務の効率化や利益アップに
もつながった。(例えです)

複数の企業で就業されていた場合は、上記と同様に続けて記載して下さい

xxxx株式会社 (2007年xx月～2009年xx月) (例えです)

[資本金] ○○万円

.....

.....

職務経歴書

■ 自己PR

○年間の事務業務を通じて x x x を学び、常に〇〇〇を心がけた業務をしてまいりました。現状に甘んじず、改善点や効率化を考える事が業務を遂行する上で大切な事だと考え、常にその先を想定しながら行動するように努めてまいりました。

また、後輩指導においても、,,,,,,

今までの〇〇〇を心がけた気持ちを持ち続けながら、未経験の職種・業種ではありますが、誠心誠意、販売員としてお客様に満足して頂ける対応をし、貢献したいと思っております。

現在までの経験と実績を織り交ぜながら、応募する企業でどのように貢献できるかまとめて下さい