**職務経歴書**

20\*\*年○月○日現在

〇〇　〇〇〇

**■ 職歴要約**

A社（200X年～200X年）では、都心部のマンション用地仕入れを担当し、高収益マンション用地の取得や価格交渉に8年間従事しました。B社（200X年～現在）では、マンションデベロッパーとして開発推進担当を務め、7年間プロジェクトマネージャーとして新規マンション開発プロジェクトを推進しました。

A社在籍中には、短期間で多数の用地仕入れに成功し、優秀社員賞を受賞。B社でのプロジェクトでは、予定より早期開業と円滑な入居開始を実現した実績があります。土地仕入れから開発推進まで一貫した経験と、調整力・推進力を強みとしています。

**■ 職務経歴**

**〇〇〇〇株式会社（20xx年x月～20x****x年x月）**

事業内容：○○○

上場区分：東証プライム上場　従業員：\*,\*\*\*名　資本金：\*億\*\*\*\*万円　売上：\*億円　雇用形態：正社員

|  |  |
| --- | --- |
| **期間** | **業務内容・実績等** |
| 20xx年x月～  20xx年x月 | 【所属】  〇〇部 〇〇課（部下○名）  【担当物件／物件規模】  「○○（名称）」（敷地面積x,xxx 平米、x棟x戸、〇億円）  【担当業務】  ・都心部のマンション用地の情報収集・市場調査  ・土地所有者との価格交渉、契約締結  ・複雑な案件の調整  【役割】  主担当として用地仕入れプロジェクトをリード  【成果】  ・〇年間〇件の用地仕入れに成功  ・社内表彰「優秀社員賞」を受賞（200X年）  【ポイント】  プロジェクト名: Y案件  周辺インフラや将来の開発計画を見据えた市場分析を実施し、迅速な交渉を行うことで、競合他社に先駆けて用地仕入れを成功させました。特に、地元ネットワークを活用し、短期間での契約締結を実現しました。 |

**〇〇〇〇株式会社（20xx年x月～20xx年x月）**

事業内容：〇〇○

上場区分：東証プライム上場　従業員：\*,\*\*\*名　資本金：\*億\*\*\*\*万円　売上：\*億円　雇用形態：正社員

|  |  |
| --- | --- |
| **期間** | **業務内容・実績等** |
| 20xx年x月～  20xx年x月 | 【所属】  〇〇部 〇〇課（部下○名）  【担当物件／規模】  「○○（名称）」（敷地面積x,xxx 平米、x棟x戸、〇億円）  【担当業務】  ・新規マンション開発プロジェクトの企画立案  ・許認可申請および行政との調整  ・工事業者の選定および現場管理  ・マーケティング戦略の策定および実行  【役割】  主担当としてマンション開発におけるプロジェクトの推進  【成果】  ・取り扱いプロジェクト総額○○億円以上  ・複数の大型マンションプロジェクトの開発に従事  【ポイント】  プロジェクト名: Zプロジェクト  課題: 地元住民からの反対や行政の規制  解決策: 地域住民との対話を重ね、彼らの意見を取り入れた計画修正を実施。また、行政との連携を強化し、プロジェクトの許認可取得をスムーズに進行。結果として、予定より早く開業し、円滑な入居開始を実現しました。 |

|  |
| --- |
| **≪職務内容作成のポイント≫**  ・業務の割合または対応件数や対応頻度も記載いただくと業務のボリュームが伝わりやすくなります。  ・企業が求める経験スキル（求人票に含まれているキーワード）を盛り込むことで、人事担当者から「この人は入社後も活躍してくれる」と思ってもらいやすくなります。  ご自身のご経験に応じて、文面を作成する際、下記をご参考になさってください。  **≪ポジションごとのキーワード例≫**  **▼ 開発**  大規模開発／複合開発  マンション開発  オフィス開発  商業開発  物流開発  ホテル開発  再開発  -----  不動産企画開発  地権者交渉  行政協議  事業推進  調整業務  **▼ 仕入れ**  オフィス用地  マンション用地  商業用地  物流用地  -----  飛び込み  入札  相対 |

**■ 取得資格**

・宅地建物取引士　（○年○月取得）

**■スキル／強み**

・マンション用地仕入: 市場調査、交渉力、契約締結

・マンション開発推進: プロジェクト管理、許認可申請、マーケティング

・調整力: 行政や地域住民との調整能力

・推進力: 迅速な問題解決とプロジェクト推進

・チームリーダーシップ: チーム全体の調整と目標達成

**■ 自己PR**

↓資質面の自己PR例

**＜調整力＞**

これまでに大小さまざまなプロジェクトに関わり、全てのプロジェクトで関係者と円滑な調整を行って参りました。例えば、B社での大型マンションZプロジェクトでは、地元住民からの反対や行政の厳しい規制がありました。地域住民との対話を重ね、彼らの意見を取り入れた計画修正を行い、信頼関係を築きました。また、行政との綿密な連携を強化し、許認可申請をスムーズに進行させ、プロジェクトを円滑に進行させることができました。こうした調整力を活かして、貴社のプロジェクトでも複雑な課題を解決できると確信しています。

**＜推進力＞**

A社では、都心部のマンション用地仕入れ業務を担当していた際、競争の激しい市場において迅速に用地を取得するために独自の地元ネットワークを構築しました。特にY案件では、周辺インフラや将来の開発計画を見据えた分析により迅速な交渉を行い、競合よりも良い結果を出すことができました。この推進力が評価され、入社3年目にして優秀社員賞を受賞しました。

↓実務の自己PR例

**＜用地仕入れの実務経験＞**

これまでに約○件以上の用地仕入れを担当し、住宅・商業施設向けの優良な土地を多数確保してきました。

地元業者・地主とのネットワークを活かし、非公開情報を含む案件を年間○件以上獲得。現地調査・市況分析・条例確認を通じて、法的リスクを回避しつつ、適正な評価を実施しています。契約交渉では、予算内での取得率○％以上を維持し、競合案件でも複数のプロジェクトを成功に導いた実績があります。社内連携にも注力し、設計・営業部門と協働で市場調査や事業計画に関与。これらの経験を活かして今後貴社に貢献したいと思います。

**＜大規模開発の事業推進経験＞**

事業推進担当として、用地取得後の全フェーズ（計画・設計・施工・竣工）に携わり、累計○件以上の大規模複合再開発プロジェクトを成功に導いてきました。各フェーズでは、詳細なガントチャートを用いた進捗管理と、月次のコストレビューによる予算管理を徹底。施工遅延ゼロ・予算内完了率○％以上を達成しています。関係者調整では、社内外のステークホルダー約○社以上と連携し、週次の進捗会議を通じて情報共有と意思統一を図り、課題解決を迅速に実施。また、リスクマネジメントでは、事前にリスク要因を洗い出し、対応策を策定することで、トラブル発生時も影響を最小限に抑えています。

|  |
| --- |
| 職務経歴を羅列するだけが職務経歴書の役割ではありません。意欲や熱意に加え、実務能力と関連付けた自己PRが大切になります。  長文で記載せず、いくつかの項目別に記入すると効果的です。見出しを設け、具体例を記載頂くイメージです。ご自身でPRしたいテーマに沿って作成ください。 |

以上