**職務経歴書**

20\*\*年〇月〇日現在

〇〇　〇〇

**■ 職歴要約**

20\*\*年大学卒業後、半導体商社の〇〇株式会社に入社。法人営業として\*年間、主に医療機器メーカーを担当し提案力と交渉力を培いました。

株式会社〇〇へ転職後はメディカル部門に所属し、総合病院や大学病院等の医療機関向けにヘルスケア機器の営業を担当。持ち株会社移行に伴い、プロジェクトリーダーとしても海外子会社の統合等の複数案件を牽引し、グローバル対応力と推進力を強化。若手育成やOJTを通じてチーム力向上にも貢献しました。営業実績とプロジェクト推進が評価され歴代最年少で課長に昇進。分析力とコミュニケーションスキルが強みであると自負しております。

**■ 職務経歴**

**株式会社〇〇（20\*\*年\*月～現在）**

事業内容：ヘルスケア機器の製造、販売

上場区分：東証プライム上場　資本金：○円　売上：○円　従業員：○名　雇用形態：○○

|  |  |
| --- | --- |
| **期間** | **所属・業務内容・実績 等** |
| 20\*\*年\*月～  現在 | **本社　メディカル部門**  組織構成：〇名　20\*\*年4月より課長昇進（部下〇名）  **【担当業務】**  ●首都圏の医療機関向け、ヘルスケア機器の営業  ・自社工場製造部門へクライアントからの仕様要望やクレームを共有  　（ケースによっては技術者と共に訪問・説明）  ・製品仕様の細部打ち合わせ、見積もり、納期調整、価格交渉  ・関連領域の学会・勉強会へ参加、（随時）  ・セミナーの企画・運営・実施、アンケート調査・分析（年数回）  ・四半期毎のKPI管理・実数管理  ●自社持ち株会社移行に伴う社内プロジェクトの推進  ●若手育成・教育（計7名）  **【営業スタイル】**  新規（〇％）：訪問営業、電話による情報提供、勉強会の実施  既存（〇％）：定期的な情報提供・機器の状況確認、追加提案、アフターフォロー  **【取扱商材】**ヘルスケア機器の販売・設置・保全・アフターサービス  **【担当エリア】**首都圏  **【主なクライアント】**  〇〇総合病院（○床）  〇〇大学病院（〇床）　他、○床規模の基幹病院を○件担当  **【主な実績】**  20\*\*年度　約\*\*\*万円（目標達成率 \*\*\*％）  20\*\*年度　約\*\*\*万円（目標達成率 \*\*\*％）  20\*\*年度　約\*\*\*万円（目標達成率 \*\*\*％）  20\*\*年度　約\*\*\*万円（目標額達成 \*\*\*％）  **【社内プロジェクト】**  会社合併による国内外事業務の見直し  ＜課題①＞海外子会社の統廃合による業務標準化  ＜取り組み・実績＞  現地スタッフとの認識ギャップや文化的背景の違いに直面。現地の業務習慣や価値観を尊重しつつ、共通の業務目標を明確化し、対話を重ねることで信頼関係を構築。結果として、導入した業務プロセスが現地でも定着し、グローバルでの業務標準化を実現した。  ＜課題②＞業務効率化・改善  ＜取り組み・実績＞  〇名の若手メンバーを率いて、部門横断的な業務フローの見直しを担当。メンバーのスキルや志向を踏まえた役割分担と、週次の進捗レビューを通じて、チームの自律性と責任感を醸成。結果として、業務処理時間を〇％短縮し、部門内の業務満足度向上にも貢献した。 |

**〇〇株式会社（20\*\*年\*月～20\*\*年\*月）**

事業内容：半導体商社

上場区分：東証プライム上場　資本金：○円　売上：○円　従業員：○名　雇用形態：○○

|  |  |
| --- | --- |
| **期間** | **所属・業務内容・実績・等** |
| 20\*\*年\*月～  20\*\*年\*月 | **〇〇支社／第二営業部**  **【担当業務】**大手医療機器メーカー向け　半導体・電子部品の営業  **【営業スタイル】**既存クライアントのフォロー営業 (〇％)・深耕営業(〇％)  **【取扱商材】**半導体・電子部品  **【担当エリア】**首都圏  **【主なクライアント】**大手医療機器メーカー  **【販売実績】**  20\*\*年度　約〇億円（目標達成率 〇％）  20\*\*年度　約〇億円（目標達成率 〇％）※全社〇名中〇位、上位5名社長賞受賞対象  20\*\*年度　約\*\*億円（目標額達成 \*\*\*％）  **【ポイント】**  これまでの営業スタイルがルーティン化しているのではないかと疑問を抱き、顧客ニーズを探求したところ、潜在課題を捉えた解決策を提案することができ、自社製品の導入を促進。競合他社製品との比較交渉を粘り強く重ね、最終的に契約を獲得。結果として製品シェアを前年比○％向上させることができ、売上増に貢献、20\*\*年度社長賞受賞。 |

|  |
| --- |
| **≪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。  ・よりアピールしたい内容の補足説明、上記実績の要因分析（どのような取組み・工夫を行ったことで達成したのか、もしくは達成しなかった場合はその原因分析、それを受けての取組みなど）、具体的な成功事例等も記入しましょう。  ※良い実績のみを抽出するのでなく、各年度のものを全てご記載いただくことを推奨しております。  ※売上目標が無かった場合は、「前年比●％」などと記載いただいても差し支えございません。  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。  **≪業務ごとのキーワード例≫**  **▼ 営業活動**  ・新規顧客開拓  ・既存顧客フォロー/深耕営業、ルート営業、提案営業  ・代理店営業/パートナー営業  ・インサイドセールス  ・見積/契約交渉  ・納期調整/受発注管理  ・クレーム対応/アフターフォロー  **▼ 企画・戦略**  ・営業戦略立案  ・販売企画/販売促進、市場調査/マーケティング連携  ・営業資料/提案書作成  ・展示会/イベント出展、セミナー運営  **▼ 営業管理・マネジメント**  ・育成/指導（OJT含む）、部下やメンバーの評価/目標管理  ・営業会議運営/進捗管理  ・部門間連携（開発・生産・物流・管理部門等）  **▼ 実績・成果**  ・売上目標達成率  ・新規顧客獲得数、契約件数  ・主要取引先との取引拡大事例  ・社内表彰、営業成績上位実績  ・プロジェクトリーダー経験 |

**■ 取得資格**

普通自動車第一種運転免許　（〇年〇月）

TOEIC Listening & Reading Test 〇点　（〇年〇月）

* 大学在籍時に北米で3カ月間語学留学があります。
* 海外営業時の日常会話やメール遣り取り、文書・資料の読解は問題なく遂行可能です。

**■ PCスキル**

Word：報告書、見積書、提案書、見積書等のビジネス文書作成

Excel： VLOOKUP関数、IF関数の使用や表計算、及び顧客別受注・売上げデータのグラフ化等

PowerPoint：図形やアニメーションを使った会議資料、プレゼン資料の作成

**■ 自己PR**

**課題解決型の営業力**

前職の医療機器メーカー向けの法人営業において、クライアントの課題を丁寧にヒアリングし、最適な半導体部品・機器の組み合わせを提案。競合製品との差別化を図ることで、年間契約率を○％向上させました。傾聴力と課題の本質を見極め、顧客視点での提案を行う力は、営業戦略立案にも応用可能です。

**業務改善による成果創出**

現職にて会社合併に伴う業務フローの重複を解消するため、社内の業務プロセスを可視化し、改善プロジェクトを主導。関係部署と連携しながらフローを再設計し、業務作業時間を○％削減。周囲を巻き込む推進力と柔軟な対応力で、組織全体の生産性向上に貢献しました。また、再現性のある改善手法として他部署にも展開されました。

**若手育成によるチーム力強化**

若手社員の育成を目的に、営業同行や1on1面談を定期的に実施。一人ひとりの特性に応じたフィードバックと目標設定を行い、半年で担当案件数が平均○倍に増加。共感力と対話力を活かし、個の成長を促しながら、チーム全体の成果向上にもつなげました。

|  |
| --- |
| 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