職務経歴書

20xx年 xx月xx日
氏名：xx xx

■職務要約

大学卒業後、総合人材サービスのXX株式会社に新卒入社し、人材派遣事業部の営業職に配属。新橋エリアの担当として、法人営業（新規X割：既存Y割）とスタッフのフォロー業務に従事。チーム全体では売上目標をX%達成。個人成績としては、130～150名のスタッフフォローを行い、売上目標をY%達成した。20XX年X月からは、チームリーダーとして3名のメンバー育成・マネジメント業務や、目標管理、数字分析も担当している。

■職務経歴

20XX年XX月～現在　XX株式会社
事業内容：人材紹介、人材派遣、事務職派遣、IR支援
資本金：XX億円　売上高：XX億円（20XX年X月期）　従業員数：XXX名　非上場

期間	業務内容
20XX年X月 ～20XX年X月	XX営業所　配属（部署人数：15名） [担当エリア] 新橋 [担当顧客] 東証一部上場企業、中小企業 [担当職種] 事務職、営業職、コールセンター、CAD、編集DTPなど [業務内容] 電話・訪問による新規開拓営業、既存顧客への定期的な営業 案件内容のヒアリング、面談日程の調整、面談同行、契約管理 自身が担当する130名～150名のスタッフフォロー
20XX年X月～現在	■XX営業所　課のリーダー就任（メンバー数：1～3名） 上記業務と並行しながら、メンバーの育成・指導、クレーム同行 目標設定、数字管理・分析、会議資料作成、表彰式等のイベント運営 全社内委員会活動（20XX年度） **【実績】** 20XX年X月度　チーム実績 第1位 (XX名中) 20XX年X月度　個人決定実績 第3位 (XX名中) 20XX年X四半期　首都圏エリア個人売上額 第1位 (XXX名中)

■　自己PR

<u>目標遂行力</u>

入社して約X年間は、1日XX件～XXX件の飛び込み営業を中心に行い新規顧客の開拓に力を入れました。お客様1人1人との接点を大切にしながら日々の数字目標を達成することを心がけた結果、新規顧客の獲得に繋がりました。

また、課のリーダーになってからはチームに課せられた目標を達成するために、メンバーのコンディションを定量的・定性的な面から捉え組織運営を行っていくことを心掛けました。その結果、20XX年には個人・課ともに首都圏でトップの成績を残すことができました。

<u>業務管理能力</u>

新規顧客開拓、約XXX名のスタッフの管理、メンバーのマネジメントなど、業務の幅が多岐に渡っているため、常に優先順位をつけながら業務を行うようにしています。自分の不手際によるお客様からのクレームを出さないように、ミスや抜け漏れを防ぐことを日々意識しながら仕事をしており、これまで一度も営業担当の変更を依頼されたことはありません。

上記の強みを生かしながら、今後自身のさらなるキャリアアップに努めていきたいと考えております。よろしくお

願い致します。

以上