

## 職務経歴書

2018年8月3日現在

パーソル 花子（署名）

希望職種 営業事務

### 職務経歴

営業事務

2015年4月～2016年3月 派遣元 パーソルエクセルHRパートナーズ  
派遣先 株式会社○△製薬 営業事務（5名）

資本金○○億円 従業員数 ○○人 売上高 ○○○億円

事業内容 製薬メーカー

担当業務

- ・ Excel を使って見積書や契約書、納品書、請求書の作成
- ・ Power Point を使って社内会議資料や企画書の作成
- ・ メールで受けた受注内容を確認し、発注
- ・ 納品までの管理と在庫確認
- ・ 売掛金の照合

2016年4月～2018年6月 派遣元 パーソルエクセルHRパートナーズ  
派遣先 株式会社○△通信 営業事務（45名）

資本金○○億円 従業員数 ○○人 売上高 ○○○億円

事業内容 通信機器メーカー

担当業務

- ・ Excel を使って見積書や契約書、納品書、請求書の作成
- ・ 予算管理
- ・ 売掛金の照合
- ・ メールかファックスで受けた受注内容を確認し、発注
- ・ セミナーの DM 作成、発送
- ・ セミナー運営のアシスタント
- ・ 出張の手配

一般事務

2015年1月～2015年3月 派遣元 パーソルエクセルHRパートナーズ  
派遣先 株式会社○△自動車

資本金○○億円 従業員数 ○○人 売上高 ○○○億円

事業内容 自動車製造

担当業務

- ・ 来客対応
- ・ 電話の取次ぎ
- ・ データ入力

## スキル・資格

### OA スキル

Word 文書作成全般、表計算、グラフ

Excel 関数、グラフ作成、オートフィルター、ピボットテーブル

Power Point プレゼンテーション資料作成（アニメーションなど）

### 資格

英語検定 2 級取得（2011 年 5 月）

Microsoft Office Specialist Excel 取得（2012 年 5 月）

### 志望動機

私は今まで営業事務を担当し、受発注業務、各書類作成、顧客管理など幅広い仕事を経験してきました。任された仕事は確実にこなそうと真面目に取り組み、業務の効率化や会社の業績アップのためにはどうしたらいいかを考えるようになり、正社員として営業事務をやってみたいと強く思うようになりました。これまでの経験を活かして、今まで以上に前向きに取り組むことで御社に貢献できる人材になりたいと思っています。

### 自己 PR

○正確でスピーディーな仕事をするために

ミスなく迅速に業務をおこなうために、顧客からの受注に対しては特に細心の注意を払っていました。短い納期でスピードが求められることが多かったのですが、場合によっては直接現場の担当者に電話で相談するなど、臨機応変に対応していました。

○コミュニケーションを大切に

仕事をスムーズにすすめるために、来訪されたお客様とは明るく笑顔で接するように努めていました。また営業事務チームとしても、日頃にミーティングではなんでも話し合っ  
て業務改善をするなど、力を合わせて気持ち良く仕事ができるように心がけていました。その点が認められ、新人がチームに入った時は教育担当を任されることもありました。