職務経歴書

2023 年 10 月 13 日現在
氏名：ワーク太郎

■職務経歴概要

大学を卒業後、20XX 年 XX 月に株式会社 AAAAAA に入社して、●年にわたり露出計のアジア地域の新規開拓、及び既存ルートへの代理店向けセールスとマーケティングを担当しておりました。20XX 年 XX 月からはアジア地域での新製品事業の立ち上げに伴う生産管理から販売まで一貫して行っています。

■得意とする経験・分野・スキル

・●年にわたり行ってきた海外市場に対する営業の経験
・ユーザー目線での課題掘削・整理・改善
・アジア地域での新製品事業の立ち上げ経験

■会社履歴

期間	会社名
20XX 年 XX 月～現在	株式会社 AAAAAAA

■職務経歴詳細

株式会社 AAAAAAA　　20XX 年 XX 月～現在

事業内容： 露出計、監視カメラの製造販売
従業員数：●名
資本金：●万円

期間	業務内容	職位
20XX 年 XX 月 ～ 20XX 年 XX 月	**東京本社　配属** 新人研修	

20XX 年 XX 月 ～ 現在	**東京本社　海外営業部** 【担当業務】 ・アジア地域の代理店からの受注～研修までの営業業務 ・新規代理店の開拓 ・納期交渉、海外貿易事務、生産管理との調整 ・マーケティング用販促物の作成 ・代理店向けマーケティング、販売施策サポート 【営業スタイル】 新規(15%)：メール、オンライン MTG、契約書締結 既存(85%)：メール、オンラインチャットオンライン MTG 【担当商品】 自社ブランドの露出計 【営業エリア】 アジア地域の国々（中国、香港、台湾、韓国、タイ） 【担当顧客】 従業員数：100 人以下の販売代理店計 12 社 主な商談相手：経営層、営業部、企画部、購買部 【実績】 20XX 年度 個人目標：売上 ●万 売上実績：●万(達成率：●%) 年間新規契約数　●件 20XX 年度 チーム目標：売上 ●万 売上実績：●万(達成率：●%) 年間新規契約数　●件	

■PC スキル/テクニカルスキル

・Word ／ 報告書、見積書、礼状などの社内外文書の作成が可能なレベル
・Excel ／ 関数の使用やデータ表の作成が可能なレベル
・PowerPoint ／ 会議資料の作成が可能なレベル
・TOEIC　xxx 点（20xx 年 xx 月取得）

■自己 PR

長期的な関係構築力

海外営業部に配属されて2年目の時、当時タイで新規代理店取引を開始したばかりの会社がありました。しかし、実際に契約締結を結んだ担当者が別の部署に異動となり、ほぼ引き継ぎもないまま自身が担当となりました。まだ社会人経験も浅い状態でしたが、会社の辞令で出張し、直接経営層・担当者、そして現地の数多くの方々と対面でビジネス交渉の場に臨みました。直接お会いした方々との繋がりを強固にするのが重要だと考え、帰国後オンラインツールを用いて、ほぼ毎日、販売施策や納期調整などのフォローを続けていく中で、信頼関係を少しずつ構築しました。20XX 年度では売上を上げる見込みがないと揶揄される中、●●●万円の売上を達成することが出来ました。

社内外の調整力

交渉力業界の知識も幅広く収集し、価格交渉を行う上で根拠のある説明と誠実な対応を心掛けてきました。顧客の要望とメーカーの要望では6：4で顧客側に立って交渉する事を心掛けてきました。その結果、度重なるメーカーからの値上げ要請に対して、顧客の理解を得て無事に決着に至りました。ただ言われた通りの値上げをするのではなく、自社の利益にも繋がる様な結果を出す様にしました。

今後も営業としてさらなるキャリアアップを図っていきたいと考えております。
ぜひ、面接の機会をいただければと思います。何卒よろしくお願い申し上げます。

以上