職務経歴書

2023 年 11 月 15 日現在
氏名：ワーク太郎

■職務経歴概要

株式会社 AAAAAAA に入社し、約●年間購買、調達業務に従事しております。
電子部品を取り扱い、既存顧客のフォローを中心に調達コストの削減や品質管理、サプライヤーとの価格交渉などを経験しております。

■得意とする経験・分野・スキル

・●年間の調達業務の経験
・サプライヤーとの価格交渉
・調達コスト削減のための分析力、提案力

■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：●●
従業員数：●名
資本金：●万円

期間	業務内容	職位
20XX 年 XX 月 ～ 現在	**東京本社　●●部　配属** 【担当業務】 ・調達計画の策定と実行 ・サプライヤーとの価格交渉、契約交渉 ・在庫管理、品質管理、納期管理 ・テクニカルサポートの提供 ・調達プロセスの効率化とコスト効率の向上 【取引顧客】 電子機器メーカー 【取扱商材】 電子部品 【営業スタイル】 新規開拓 5%、既存顧客フォロー95% 【実績】 ・20XX 年、価格交渉と供給ベンダーとの連携により、年間調達コストを 15%削減 ・20XX 年、厳格な品質基準を実施し、不良率を 10%削減	

■PC スキル/テクニカルスキル

・Word ／ 社内外文書作成、社内プレゼン資料作成が可能なレベル
・Excel ／ IF 関数、VLOOKUP、ピボットテーブル、マクロが使用できるレベル
・PowerPoint ／ 会議資料、提案資料が作成できるレベル
・TOEIC　XXX 点（20XX 年 XX 月取得）
・普通自動車第一種運転免許（20XX 年 XX 月取得）

■自己 PR

コスト削減

調達コスト削減のため、供給ベンダーとの連携を強化し、効果的な調達プロセスを策定・実行しました。また、データ駆動の手法を活用して在庫管理と供給リードタイムの最適化を行い、コスト削減を実現しつつ品質と納期遵守を確保しました。さらに、継続的なサプライヤー評価とリスク管理を通じて、コスト効率を向上させ、組織の安定性を確保しました。結果として、年間●%のコスト削減に成功しました。業務では常に調達コストの削減におけるコミットメントを持ち、組織の成果と競争力向上に尽力しています。

今後もこれまでの経験を活かし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