**職務経歴書**

**●●●●**

　〒000-0000　●●県●●市●●１丁目２番３号

自宅TEL　000-000-0000　携帯 000-0000-0000

E-mail XXXXXXX@zzz.com

**【略　歴】**

　これまでの主な経験の要約と今後に活かせるスキル、経験を最大限に活かし、再就職先においても貢献していく意欲があることを、５～7行程度におまとめ下さい。以下例です。

　大学卒業後、●●●●●（現●●●●株式会社）に入社し、臨床開発本部において、●●剤の●●症例をはじめとしたモニタリング業務全般を●●年経験してまいりました。

　その後、●●●●株式会社に入社後は、新医療機関担当者（モニター）および製造承認申請業務を担当し、●品目の製造承認取得に貢献し、その後は医薬品開発における管理業務（品質管理、データ・マネジメント、治験薬管理、教育・研修担当、資料保管管理、安全性情報管理、システム管理等）に　　携わり、各責任者・担当者を歴任してまいりました。

　今まで培った医薬品開発に関する知識と経験を活かし、微力ながら貴社業績向上のお役に立ちたいと考えております

業務内容/実績

■新GCP下の\*年間の臨床開発経験

■管理職としてのマネジメント経験

■ビジネスにおける英語の使用経験（e-mail、電話など）

**【職務経歴】**

\*\*\*\*年\*\*月　株式会社○○入社

事業内容： ○○○○　○○○○

|  |  |
| --- | --- |
| 期 間 | 職務内容 |
| ●●●●年●月～●●●●年●●月（●年●ヶ月） | 抗アレルギー剤 PⅢ （\*施設）\*\*症例 （獲得率\*\*％）・ GCP適合性調査・ 初回面談・ 照会事項回答作成・ プロトコル立案・ 総括報告書・申請資料等の作成・ チームマネジメント ・ 後進育成 |
| ●●●●年●月～●●●●年●●月（●年●ヶ月） | 抗がん剤 PⅢ （\*施設）\*\*症例 （獲得率\*\*％）・ モニタリング業務・ 症例報告書の回収・検収・ 計画書、マニュアル等の作成補助・ 医療機関に対する申請書の作成・ 進捗管理 |
| ●●●●年●月～●●●●年●●月（●年●ヶ月） | 抗生剤 PⅢ （\*施設）\*\*症例 （獲得率\*\*％）・ モニタリング業務・ 症例報告書の回収・検収・ 申請書類の作成 |
| 以下同様に記載 | 以下同様に記載 |

**<<取得資格>>**

●●●●年　●月：薬剤師免許

●●●●年　●月：第１種放射線取扱主任者免許

**<<自己PR>>**

自己PRは、あなたがどんな能力を発揮し、どのように会社に貢献することができるのかを語る重要な項目です。

採用担当者の目に留めるためにも、求人票と関連づけた実務能力をアピールするようにしましょう。

※※　以下は、あくまで事例です。ご自身の職種に合わせて作成しましょう。　※※

■結果を出すために努力してきた自分なりの工夫、強み

■社内外の方と協力する姿勢、自分なりのコミュニケーションの工夫

■社内表彰や業界団体の窓口、担当業務以外でも業務や部門を超えた横断的な役割

■定型業務スキルのみならず、ヒューマンスキル、ポータブルスキルなど

■マネジメント経験、リーダーや事務局、あるいは部下育成など、進んで他人があまりやりたがらないこと

　を引き受ける姿勢、等。仕事上で少なければ、クラブ活動やボランティア、町内会、理事会などへ広げても可。

以上