**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

|  |
| --- |
| **業務内容／実績** |

* 国際資金証券部におけるバックオフィス、短期金利先物ディーラーとしての経験
* 資金証券部における債権セールス、レポ・短期債権の売買に関する業務経験
* システム管理、当局宛損益勘定・消費税報告作成の経験

|  |
| --- |
| **職務経歴** |

|  |  |
| --- | --- |
| **期間** | **職務内容** |
| \*\*\*\*年\*\*月\*\*\*\*年\*\*月\*\*\*\*年\*\*月\*\*\*\*年\*\*月\*\*\*\*年\*\*月 | 株式会社○○　入行　（資本金：\*\*\*\*億円 従業員：：\*\*\*\*名）国際資金証券部　　バックオフィス外国他店預け勘定の資金管理　・資金繰り国際資金証券部　　短期金利先物ディーラー・短期金利先物取引、ユーロマルク・ショートスターリング取引のディーリング・為替フォワード取引の顧客カバー・為替カスタマー係にて為替予約の締結、顧客への情報提供・外貨資金係にて外貨資金・短期金利先物の自己取引資金証券部　債券セールス、レポ・短期債券の自己売買取引・公共債の支店顧客向け及び信金・農協等への販売・債券レポ取引 ・TB･FBの入札・自己売買・顧客のカバー・CPの入札・顧客への販売管理部　　システム管理・当局宛損益勘定・消費税報告作成・システム管理、集計業務・金利スワップ・金利キャップ・フロアー等の取引の後方事務・損益勘定内訳表・消費税報告の作成 |

|  |
| --- |
| **取得資格** |
| 20\*\*年\*\*月 | 普通自動車第一種免許 |
| 20\*\*年\*\*月 | 証券外務員資格（特別会員）一種 |
| 20\*\*年\*\*月 | 日本英語検定協会　準一級 |
| 20\*\*年\*\*月 | 日商簿記　三級 |
| 20\*\*年\*\*月 | TOEIC　805点 |

|  |
| --- |
| **PCスキル** |

（以下、例）　※一般的に見てレベルが判断できるよう、出来るだけ具体的に

・Word　（提案書、見積書等のビジネス文書作成）

・Excel　（vlookup、ピボットテーブル、IF関数等を利用したフォーマットの作成、及び顧客別受注・売上げデータのグラフ化等）、

・PowerPoint　（一般的なプレゼン資料作成）

|  |
| --- |
| **自己ＰＲ** |

※以下、あくまで事例です。他の項目でも問題ありません。ご自身の職種に合わせて作成してください。

※長文で記載せず、下記例のように、いくつかの項目別に記入すると効果的です。

【例　営業としての強み】　※ご自身の職種に合わせて、作成してください。

**・**例　新規開拓力

* 具体的な手法や工夫点、攻略事例など

**・**例　徹底した顧客データ管理による的確な提案力

* 具体的な手法や工夫点、攻略事例など

**・**例　顧客との信頼関係構築に向け意識していた点

※顧客との長期的な関係の維持、及び他社との差別化において工夫していた点など

【例　成功事例もしくは実績】

※上記職務経歴欄の実績をより深める形で、目標をコミットメントし、それを達成する為に何を意識している、等、より自身が成果を出せる人材であることをアピールしてください。もしくは業務改善・効率化における事例などでも結構です。

【例　キャリアビジョンもしくは今後の目標など】

※今後、短期的に貢献できる事、中長期的な目標及びその目標を達成する為にどのような取り組みをするのか、等を出来る限り具体的にご記載下さい。（この項目については、志望職種、業界等により分けて作成頂いても結構です）

以上