**職　務　経　歴　書**

**●●　●●**（じんざい　じろう）

〒000-0000 ●●県●●市●●町1-234番地

自宅電話　000-000-0000　携帯電話000-0000-0000

Email:hhhh@abcnet.ne.jp

**【略 歴】**

大学卒業後、●●●●株式会社に入社し、約●年間住宅用建材製造会社での原価管理業務を経験しました。その後×××株式会社に入社し、約●年間半導体製造業での経理、および標準原価管理業務等を経験し、▲▲▲▲株式会社においては約\*\*年間半導体前工程ラインでの経理・経営管理業務に　従事して参りました。これまでの経験を活かして、直近ではＸＸＸＸプロジェクトの推進責任者として企画・実行し、会社の利益貢献に取り組んできました。

（ＸＸＸＸプロジェクト ⇒プロジェクトの概要をひと言で説明）

**【職務経歴】**＊直近の▲▲▲▲株式会社の経歴について詳細を記載いたします。

**●●●株式会社（●●●●年●●月～●●●●年●月　●●年●カ月）**

　・**企画管理部門企画管理＊＊部に配属**（平成●●年●月～平成●●年●月　●年●カ月）

全社横断プロジェクト：●●Pｊ 材料/部品パートナー様との協業による効率２倍のコスト改善活動

　　　　の推進。

　　　　この間、先端＊＊＊ラインでの●●●●社との合弁関連業務を1年間兼務し、合弁設立に関するプロジェクトへ参画、製造部門内での契約等の法務業務を担当

　・**製造部門第＊＊製造部製造管理課に配属**（平成●●年●月～平成●●年●月　●年●カ月）

　　　　製造管理課マネジメント業務

　　　　製造部門での事業方針、年度計画、中長期計画立案業務、製造部門人件費計画立案業務

　　　　製造管理：ライン能力検証、材料発注、納品、在庫管理、安全/環境ＩＳＯ等業務

　　　　管理系新卒者採用面接業務（平成●年～●●年度までの採用について対応）

　・**管理部経営管理課に配属**（平成●年●月～平成●●年●月　●年●カ月）

　　　　経営管理課マネジメント業務

　　　　中長期計画等経営管理業務

　・**管理部管理課に配属**（平成●年●月～平成●年●月　●年●カ月）

　　　　年度事業計画（設備投資、人員、経費計画等）立案業務、経営分析、予算管理業務

　・**管理部経理課に配属**（平成●月●月～平成●年●月 ●年●カ月）

　　　　主計、固定資産管理業務、月次/年次決算業務、資金調達、金融機関折衝業務

**【担当業務詳細】**

|  |  |
| --- | --- |
| 業務 | 詳細内容 |
| 経理・財務関連 | ・現金・預金管理、支払い業務、売掛金/買掛金管理、固定資産管理、原価計算管理  ・本支店間取引処理、監査対応、月次/年次決算、有価証券報告書作成、税務申告書作成  ・資金管理、資金調達管理等 |
| 経営管理関連 | ・予算立案、月次/年次損益見込み、経営分析、予実績管理  ・経営方針立案、中長期計画立案  ・投資計画立案、投資案件審議等 |
| 法務関連 | ・合併・提携業務、契約業務、合弁事業に伴う費用配分方法立案業務  ・コンプライアンス対応業務 |
| 総務・人事関連 | ・全社プロジェクト企画・実行、人員計画並びに、人件費計画策定業務、安全教育  ・新卒者面接：面接官として採用可否審査  ・人材育成：Ｐｊリーダー教育訓練企画立案＆教育実行、環境ＩＳＯ教育 |

**【パソコンスキル】**　ワード、エクセル、パワーポイント、アクセス（一部）

**【資　格】**

　・普通自動車免許　　・簿記２級　　・環境ＩＳＯ教育トレーナー、および監査員資格

**【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、あるいは取りまとめ役など、他人があまりやりたがらないこと

　　を進んで引き受ける姿勢、等。そこから伺える人柄（他者評価など）を含めても可。

以上