**職　務　経　歴　書**

●●　●●●（じんざい　いちろう）

〒000-0000 ●●県●●市●●1丁目2番3号

自宅TEL000-000-0000

携帯電話　000-0000-0000　　 E-mail; mmm@yyy.com

**■要約**

　前職の●●●業界において、●●年間一貫して広報業務に主担当として携わってまいりました。　商品に関するリリースは年間100 本、その他人事・経営関連のリリースを年間20本発信しており、そのほとんどのリリース作成を担当しています。また、危機管理戦略に関しては、四半期に一度の危機管理シミュレーションの実施や、危機管理マニュアルの作成・修正を行い、想定問答やコメントの蓄積を行ってきました。また、課長代理として部下の育成・マネジメント経験もあり、広報の実務経験とリーダーシップ、業務調整能力を生かして、経験をさらに深めていきたいと思っております。

**■得意分野・役立つスキル**　　　以下、職種別キーワード、参考例

【コーポレート広報】

広報PR戦略の立案・実施 ／プレスリリース・メディア対応、取材誘致／イベント・展示会企画立案／WEB対応（ホームページ・ソーシャルメディア運営）／カタログ作成／CSR

【社内広報】

社内報作成／各種ツール作成(会社案内、コーポレートサイト、社史等の制作)

【IR広報】

財務分析(アナリスト、機関投資家向け)／開示資料／決算説明会資料作成／機関投資家・アナリストとのコミュニケーション／決算説明会・株主総会開催／パブリシティ戦略

■**職務経歴詳細**

**●●●●年●月～●●●●月●月　　　株式会社 ××**

　　事業内容： ●●●●サービス　資本金：5000億円　従業員：約5000名（東証第一部上場）

**広報部　報道担当　（●年　●ヶ月）**

・報道発表や記者会見等の運営（決算会見を含む200人規模の会見も担当）

・恒常的な記者対応、ブリーフィング（首都圏キーTV局、全国紙、一般誌、専門誌など）

・新商品・サービスの広報戦略策定およびマネジメント

・各種リリースの作成（商品・イベント・業績発表など）

・企業危機管理戦略の策定と社内啓蒙

**＜得られたもの＞**

新旧商品情報から社会問題、災害対応まで、あらゆる情報を即座に把握する情報収集力と整理力を鍛えられた。社外への情報発信にあたっては、中立的立場から物事を対極的かつ客観的に物事を捉え、また受信側のニーズに即した適切な情報提供を心がけることで社内外の関係者から信頼を得ることができた。

**広報部　Web担当　（●年　●ヶ月）**

・企業webサイト運営

・企業ブランディング戦略管理・運営

・定期的なアクセス分析を反映した恒常的メンテナンス

・グループ会社webサイト運営に関するコンサルティング

・社内におけるインターネット利用の啓蒙、社員教育およびアドバイス

**＜得られたもの＞**

全国にあるグループ会社のサイトリニューアルおよび統合に際して、中心的役割を果たすことができた。リーダーとして部下2名を引っ張るとともに、30名を超える全国各社メンバーをまとめた経験はリーダーシップ、業務調整能力を伸ばすうえで非常にプラスになった。またサイト自体も内容・使い勝手ともに飛躍的に向上し、雑誌に掲載される等、社内外から高い評価を得た。また幅広い顧客ニーズに対応すべく、英語版サイトのリニューアルとコンテンツ拡充も担当した。

以下同様に記載

**【取得資格】**

20\*\*年\*\*月　普通自動車免許

20\*\*年\*\*月　日商簿記2級

20\*\*年\*\*月　TOEIC 700点

**【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。仕事上で少なければ、クラブ活動や町内会、理事会などへ広げても可。

以上