

# 職務経歴書

令和2年11月2日現在

氏名 神田 菜月

## ■職務要約

建築設備資材を主に扱う専門商社にて営業事務を経験しておりました。主な仕事は受発注業務です。顧客から電話やFAXでご注文を頂き、私たちが顧客とメーカーや代理店の間に入り、品物が迅速かつ正確に納品できるよう取り組んでおりました。その他にも来客対応や営業サポート、備品管理まで社内でのサポートスタッフとしての仕事全般を経験しています。

## ■職務経歴

□2018年4月～2020年1月 富士機材株式会社

期間	業務内容
2018年4月 ～ 2020年1月	富士機材株式会社 埼玉支店 設備営業部（所員数10名）において正社員として営業事務を担当 ・受発注業務 ・電話対応 ・来客対応 ・在庫管理 ・備品管理、発注 ・営業サポート

## ■活かせる経験・知識・技術

- ・受発注業務や在庫管理経験
- ・電話やメールによる対応、来客対応などの接客
- ・コミュニケーション力
- ・先回りして考える力
- ・正確かつ迅速に処理する力
- ・基本的PC操作

## ■自己PR

〈コミュニケーション力〉

私はコミュニケーションを通じて人と断続的な関係性を築くことに自信があります。

前職では顧客の信頼を得るために、要望を詳細にヒアリングし、求めていることや疑問点を中心にお話することを心掛けていました。一人一人の顧客に親身になり会話のキャッチボールを行い、信頼して頂くことで、「注文するなら神田さんに頼みたい」とお客様に言っていただきました。コミュニケーション力を活かし、同業他社との差別化を実現しました。

〈先回りして考える力〉

営業事務として手配や管理だけではなく、営業がよりスムーズに仕事が行えるよう、次に必要になる書類や資料を考え、カタログやインターネットから情報を引用し資料作成を行うなど、サポート全般も行っていました。

サポート役として自分がどのように動けば、一緒に働いている方々が気持ちよく働くことができるかを考えながら働いていました。

〈正確かつ迅速に処理する力〉

新築や改装の大きな現場への納品が多かったため、搬入時間や搬入ルールが厳しいことが多く、何度も確認を重ねてミスが起きないように取り組んでいました。単価数百円の小さな資材1つでも手配ミスがあると現場が動かず、数万円かけて別途で搬入車を手配しなければならぬ環境だったので、正確に業務をこなすことを心掛けていました。

顧客からの当日納期の依頼も多い中、現場の搬入時間の制限やメーカーへの注文締切時間など時間に追われることが多く、その中で繁忙期には数百件程の手配を行わなければならなかったので迅速に仕事を行うことを心掛けていました。

以上