

【職務経歴書】

応募職種: 営業事務

形式: 編年体式

ポイント: アルバイト経験を含める  
          アルバイト重複期間あり

経 験: 接客、事務補助、家庭教師を  
          4年間(アルバイト)

平成××年×月×日

# 職務経歴書

〒273-0005 千葉県船橋市  
本町 1-3-1 フェイスビル9階  
携帯電話: 090-0000-0000  
E-mail: chiba\_sakura@xxxx.jp  
ちば さくら  
千葉 さくら

**効果的な書き方のポイント**

同じ業界でのアルバイトや応募職種と同じ職種のアルバイトはアピールの材料になります。  
できるだけ3ヶ月以上の長期のものを優先に書き出しましょう。  
志望している業種・職種に少しでも関連した内容のアルバイトを優先に記入しましょう。  
この場合に関しては、短期間の経験でも記入するほうが有利です。



## 1. 職務経歴

期間	会社名・業務内容
平成 10 年 4 月 ～平成 14 年 3 月	飲食店(アルバイト) ・ウェイターとしてお客様の案内、お茶出し等の接客、料理の配膳を行う。
平成 10 年 2 月 ～平成 12 年 9 月	株式会社(アルバイト) ・コンピューターで書類の検索、作成、整理などを行う。 (ワード、エクセル、パワーポイントを使用)
平成 12 年 4 月 ～平成 14 年 3 月	株式会社 (アルバイト) 家庭教師 ・生徒の学習計画作成、学習指導、進路相談、事務所への学習報告書の受け渡し などを行う。
平成 14 年 4 月	株式会社 入社(正社員) 3ヶ月間本店売り場で実習 ・レジ打ち、品だし、返品作業、伝票発行、接客を行う。
平成 14 年 7 月	駅ビル店配属 雑誌部門を担当
平成 16 年 3 月 ～平成 17 年 2 月	コミック・児童書を担当 ・仕入れから陳列、在庫、売上管理の入力を任された。

## 2. 仕事で身につけたこと

- (1) 後輩の指導(接客時の対応の仕方、注文内容の確認など)
- (2) 情報整理(エクセル等コンピューターを用いた作業)
- (3) 接客(ウェイター、家庭教師、販売員としてのマナー、言葉遣い、態度)
- (4) 商品知識(コミック・雑誌・児童書・CD、ビデオ)
- (5) POPデザイン(手書きのチラシ・広告・ポスター作成)
- (6) 若者の嗜好・流行についての情報収集

ポイント  
応募先の仕事内容にも  
通じる能力、内容になって  
いるか?

## 3. 仕事への姿勢

- (1) ウェイター、家庭教師、販売員などを経験する中で、相手の立場にたった対応を心掛けてきました。家庭教師をしていた時には、生徒のご両親からも志望大学合格時に感謝の言葉をいただいたこともあります。
- (2) 書類整理の仕事を通してコンピューターを使いこなせるようになった結果、より効率的に、一つでも多くの仕事ができるようになりました。
- (3) 積極的に自分から仕事を見つけて動くようにしています。

以上