（自動車営業（自動車ディーラー）のサンプル)

職 務 経 歴 書

20xx年xx月xx日現在

氏名　○○ ○○

■職務要約

株式会社○○○○○に入社後、来店されたお客さまを対象に自動車販売や整備、自動車保険の代理営業を担当。新車販売や車検・点検などのアフターフォロー、自動車登録における書類作成の代行、自動車保険の提案・販売に従事しています。また、新入社員への指導員として、業務内容の指導や販売方法のアドバイス、商談同席も実施。店舗全体の営業モチベーション向上のための取り組みが評価され、20xx年には社長賞を受賞しています。

■職務経歴

|  |
| --- |
| 20xx年xx月～現在　　株式会社○○○○○ |
| 事業内容：自動車販売、整備、部品用品の販売、保険代理店業務資本金：x億x千万円（20xx年度）　売上高：x億x千万円（20xx年xx月）従業員数：xxx人　上場：東証一部上場 | 正社員として勤務 |
| 20xx年xx月～現在 | ○○支社　／　○○部 |
| 【業務内容】新車四輪自動車・自動車保険の提案と販売お客さまや整備部門との打ち合わせ対応新入社員への業務指導、販売方法のアドバイス、商談同席【取扱商材】新車四輪自動車、自動車保険【担当エリア】○○区【担当顧客】年収xxx万～xxx万円のマス層月平均xx人の接客【営業スタイル】新規（xx％）：接客、電話、DM、訪問既存（xx％）：定期的な情報提供、アフターフォロー【実績】20xx年度　目標達成率xxx%（販売台数xx台、店舗内社員xx人中x位）20xx年度　目標達成率xxx%（販売台数xx台、店舗内社員xx人中x位）20xx年度　目標達成率xxx%（販売台数xx台、店舗内社員xx人中x位）　店舗全体のモチベーション向上における取り組みにより社内●●賞受賞 |

■PCスキル

|  |  |
| --- | --- |
| Word | 報告書、見積書、礼状などの社内外文書の作成が可能なレベル |
| Excel | 関数の使用やデータ表の作成が可能なレベル |
| PowerPoint | 会議資料、提案資料の作成が可能なレベル |

■資格

|  |  |
| --- | --- |
| 普通自動車第一種運転免許 | 20xx年xx月取得 |
| 損害保険募集人一般試験 | 20xx年xx月合格 |
| TOEIC Listening＆Reading Test xxx点 | 20xx年xx月取得 |

＜目標達成のための戦略性＞

担当エリアの売り上げが前年比で減少しているという課題に対し、保険の契約数の増加に注力しました。まずは、店舗スタッフ全員の保険商品知識を深めるため、保険会社による勉強会を実施。新規顧客だけでなく、既存顧客に対しても、整備などで来訪された際に加入をおすすめすることで契約につながりました。結果として、保険契約数が前年比でxx％上昇し、店舗の売り上げにも貢献することができました。

＜顧客データの活用力＞

競合優位性を高めるため、顧客データを活用し、顧客ごとに最適なコミュニケーションを実現しました。自社のデータ分析ツールを用いて、ニーズや顧客の興味などを把握。以前は顧客全体に統一して実施していたサービスを、見込みが高い顧客へ優先的に、ニーズに沿って提供することで効率良く営業活動を行えた結果、○○エリアでのシェアをxx％拡大させることができました。

以上