職務経歴書

○年○月○日現在

氏名　○○　○○

■職務要約

○○大学○○学部○○学科を卒業後、○○株式会社に入社し、テクニカルサポート部に配属となりました。サービスエンジニアとして○年間、印刷機の設置、修理、点検、メンテナンス業務に従事。20○○年からは後輩の指導・育成も担当し、マニュアルを作成するなど後輩社員への技術指導にも携わっております。

■職務経歴

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期間 | 経歴 | |
| 20○○年○月  ～  現在 | ○○株式会社  事業内容：印刷機生産・販売  資本金：○億円  売上高：○億円  従業員数：○○○人 | 雇用形態：正社員 |
| **■テクニカルサポート部でサポートエンジニアとして勤務**  ・印刷機の納品・据付  ・修理、点検、メンテナンス  ・メンテナンスマニュアルの作成  ・見積書、作業報告書の作成  ・納期管理  ・クレーム対応  ・後輩社員への技術指導 | |

■活かせる知識・経験・スキル

・印刷機に関する専門知識

・顧客先での修理、点検、トラブル対応スキル（○年）

・PCスキル

Word：社内打ち合わせ用の資料作成

Excel：見積書、作業報告書の作成

（IF関数、AVERAGE関数、VLOOKUP関数、図表・グラフ挿入など）

PowerPoint：メンテナンスマニュアル作成（図表作成、アニメーション使用など）

■保有資格

普通自動車第一種運転免許（20○○年○月）

電気通信設備工事担任者　DD1種（20○○年○月）

TOEIC Listening＆Reading Test 620点（20○○年○月）

■自己PR

私はお客様先で印刷機の修理や点検などの説明をする際、相手の理解度にあわせて、分かりやすく丁寧に伝えることを心掛けてきました。

実際に使い方から修理方法までをレクチャーしたり、顧客用のマニュアルを自ら作成して配布したりと、日々安心してご利用いただけるよう取り組みました。その結果、「丁寧で分かりやすい」とお客様から評価していただけることも多く、担当先はすべて継続契約、20○○年には○○件の追加受注を獲得することができました。

貴社においても、顧客第一の姿勢を持って信頼と売上向上に努めてまいります。