

職務経歴書

チンカンメイ

2024年4月

【職歴要約】

私は2011年に大学を卒業してから2022年まで、主にITと物流業界の二つの会社で働いていました。最初の企業では、営業からスタートし、提案、価格交渉、顧客クレーム対応などの経験を積みました。その後、主任に昇進し、新人の研修評価を担当すると同時に、現場導入支援と製品トレーニングの責任者を兼任しました。計画策定能力と各部門とのコミュニケーション能力を持っています。2社目は代理店の目標管理と営業支援、展示会でのプレゼンを担当しました。

プロフィールサイト (aokira.com) をご覧いただくことで、過去の仕事内容をより具体的にご了解いただけますと幸いです。

【職務内容】

株式会社広東深セン互聯先鋒（トップネット）テクノロジー（中国）

[事業内容] システム開発、IT設備、サーバなどの販売

2011年9月～2014年12月 正社員 法人営業

- 営業システム、IT設備、サーバなどの電話セールス
- 提案プレゼン、価格交渉、顧客のクレーム対応

2015年1月～2018年11月 正社員 主任、トレーナー、フィールドエンジニア

- 6人の後輩の育成指導・業績管理
- システム切り替えの計画立案
- 現場でIT設備の点検・試運転をサポート
- 顧客にシステムの操作方法を教え
- 顧客からのニーズを収集し、開発部門にフィードバックする業務

株式会社広東深セン飛鳥（あすか）国際物流（中国）

[事業内容] 船便

2018年12月～2022年8月 正社員 営業サポート

- お客様とのメール、電話対応
- 依頼に基づき船会社へのブッキング対応
- 展示会でのプレゼン発表、来客対応

【自己PR】

仕事をまとめて経験を共有するのが得意

一社目の3年目に、業績が連続して6ヶ月間トップ3にランクインし、部門の主任に昇進しました。その後、自身や同僚のセールス経験をまとめ、会社設立以来初めての新人研修体系を策定しました。実行を通じて改善し、新人の離職率を低下させました。

問題を積極的に発見し、提出し、解決する能力に優れている

例えば、前職では、自動車業界の経験がなかったが、顧客の販売店のスタッフが新しい業務システムを使用できるようにするため、日々各販売店を訪れ、車両販売、顧客管理などの業務フローを習得するために取り組みました。実際の業務シーンを踏まえてトレーニングを行いました。また、顧客からのニーズを収集し、システムの試運転中の不具合を記録し、開発部門に改善提案を行いました。このプロセスで、私は当社と顧客の架け橋として、コミュニケーション能力の重要性を深く理解しました。

【パソコンスキル】

Word、Excel、PowerPoint、HTML、CSS