**職　務　経　歴　書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　9/3/18現在

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　人事に好かれる銀行員

**■職務要約**

〇〇大学卒業後、株式会社〇〇銀行に入行。入行1年目は銀行業務の基本から顧客対応などを学び、その後、窓口業務や後方事務業務を経験したのちに、〇〇支店へ異動し、テラー業務に加えて住宅ローンアドバイザーや個人金融アドバイザーの仕事も任せていただき、融資業務や様々な商品や金融に関する知識を幅広く身に付けてきました。

**■職務経歴**

□20××年×月～20××年×月　　株式会社　〇〇銀行

◆事業内容：銀行業務

◆資本金：××億円　総資産：××億円　預金：××億円　従業員数：××名

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 20××年4月　～20××年5月 | 〇〇研修所/新人研修 |
| 【新人研修】・ビジネスマナー（電話応対、接客マナー、札勘定）・銀行業界の基礎知識習得（決経済指標の知識） |
| 20××年度　一般職　80名 |
| 20××年5月　～20××年10月 | 〇〇支店  |
| 【業務内容】為替（ATM、両替機、現金バスの資金管理）ハイカウンター（振込・振替、公共料金収納）諸届 (変更届、相続、喪失届等のオペレーション業務)ローカウンター（普通預金口座、定期預金口座作成）外為（外貨預金、外国送金、T/C）ロビー（クレジットカード勧誘、顧客誘導）電話応対（一日50件）【教育】・新入行員3名のトレーニー業務を担当トレーニング業務（為替事務・預金事務等）目標設定・支店業績管理業務、評価業務　など【実績】・自身が迅速かつ丁寧な銀行窓口の事務処理を身につけるだけではなく、パソコンスクールに通いExcel習得など自己研鑽に励み、当店の事務課題を発見し、単純作業の効率化を図ったことで、事務効率ランキングを下位から上位（64位→2位/全70支店中）まで上昇させることに貢献・支店のクレジットカード獲得運動では、窓口に足を運んでいただくお客様に積極的に声をかけ、トライアンドエラーを繰り返しながらカードのメリットデメリットを端的にお話しするようトークスクリプトに落とし込むことで、テラーから個人営業担当まで含めて総勢24名の中で1位の実績を獲得しました。 |
| 〇〇支店　30名 |
| 20××年11月　～20××年8月 | △△支店 |
| 【業務内容】事務作業（預金、融資、為替、保険、各種運用商品）個人金融アドバイザー（顧客の資産運用の相談）住宅ローンアドバイザー（不動産業者からの案件持ち込み、営業渉外）【実績】新規顧客獲得年間目標達成20xx年度　目標50件／実績54件／達成率108% |
| △△支店　40名 |

転職希望理由：年功序列でトップダウンの組織ではなく様々な職種との連携を感じながら、入社年次に関わらず会社を担っていくという経験を積みたいと考えるため。

**■資格**

・普通自動車免許（20××年11月）

　・日商簿記検定3級（20××年11月）

　・TOEIC公開テスト　スコア715（20××年2月）

 ・秘書検定2級（20××年4月）

　・証券外務員一種（20××年6月）

　・銀行業務検定法務3級（20××年10月）

　・生命保険一般課程試験合格（20××年11月）

　・生命保険専門変額保険販売資格（20××年2月）

　・損害保険募集人資格（20××年6月）

**■活かせる経験・知識・能力**

学ぶ力

預金事務等の窓口業務だけではなく、個人金融アドバイザーや住宅ローンアドバイザー等、女性行員としては多岐に渡る分野での仕事を任されることとなりましたが、自分を評価し期待して頂いているという謙虚な気持ちと、1から学ぶことは自分自身の成長に繋がると思い基に積極的に学ぶことが出来ました。またプライベートな時間を使い、自己研鑽にも励み、秘書検定や銀行業務検定、パソコンのスキル習得に励んでまいりました。

提案力

日々仕事をしている中で、お客様の置かれている環境は様々でした。その中でどのようにすればお客様のライフプランに適した提案が出来るのかということを常に考え、提案やトスアップを行ってきました。パッケージのような商品提案ではなく、一人一人に適した提案を行うことで、その結果多くのお客様から“ありがとう”と言ってもらえた時にやりがいを感じることが出来ました。

行動する力

学ぶこと・考えることで、自ら行うべき行動は見えてくると思います。そこで、積極的に動くことで、結果的にお客様により良い提案が出来たという成功体験を得ました。失敗することもありましたが、失敗を糧にまた学び・考え行動することで、主体的に自ら行動することが出来るようになったと思います。

事務効率化の提案

業務を行うにあたって常に効率化という観点から仕事を行っております。効率化を図るには仕事の本質を理解しないと出来ませんので、まずは仕事に対する知識を習得した上で、今までのやり方・固定概念に捉われることなく課題を発見し、効率の良い取組方法を考えながら仕事に取組んでいきたいと思います。

**◾️自己PR**
 私がこれまで大切にしてきたことは「周りを巻き込む」ことです。新入行員研修を終えてすぐ、何もわからないまま多くの金融事務をこなし、金融商品を提案していかなければならない中で、まずは自己学習を徹底して行った後、どのようにしたら効率的に行えるのか、どのような提案なら受け入れてもらえるのか等、日々成功と失敗を繰り返しながら、「毎日決められたアクションの 1.5 倍をやる」ことを強く意識して行ってきました。その結果、自身で全てを行おうとするのでも、周りの人に全ての助けを求めるのでもなく、自身の頭で状況と課題を咀嚼してから、時には支店や部署、関連会社の枠を飛び越えて、組織全体を巻き込みながら、私個人の実績、組織の実績に大きく貢献することができました。

貴社に入社後も、社内外含め多くの利害関係者を巻き込みながら、エンドユーザーの方まで幸せにできるように、日々努力していきたいと考えております。

↓テラーさんのダメな職務経歴書の例（接客の笑顔の話や感情論の話だけの方が非常に多いです。感情論に加えて、事務の効率化、トスアップ件数、獲得運動や表彰などの数字や実績、資格取得など自己研鑽に励んできたこと等を書くようにしましょう）

主に重要視していたことは、お客様への対応や接客時の表情です。いつも笑顔を一番に考え、お客様に理解して頂きやすいよう説明や気配り、表情を読み取ることを心掛け、お客様にも顔を覚えていただき、直接指名してくださるお客様や、「久しぶり」と声をかけてくださるお客様もおりました。今後は工夫などをし、より良い接客に務めたいです。

以上