

# 職務経歴書

2020年●月●日現在

氏名：まるきん花子

見本

## < 職歴の要約 >

大学卒業後、受注処理業務や資料作成を中心に、一般事務、営業事務を約5年間担当しておりました。現在は建設コンサルティング会社における経理財務業務に約8年間、従事しております。会社の決算業務を中心に予実分析、資金繰り管理、資金調達サポート、外国為替取引など主担当として幅広く経験しております。2015年より、業界団体の事務局担当も兼任しております。

## < 職歴の詳細 >

ABCD株式会社 (2012年3月～2020年3月現在、在職中)

\*事業内容：建設コンサルタント \*本社：東京都■■区 \*資本金：1億円

\*年商：1000億円 \*従業員数\*1000名 \*雇用形態：正社員

【配属】 管理部 経理課 (8名) 【職種】 経理担当、業界団体事務局担当 (兼任)

### 【業務内容①経理関連】

- ・決算業務 (月次、期末為替評価作業、年次決算)
- ・仕訳・伝票処理
- ・固定資産管理
- ・債権 (売掛金・未収金)・債務 (買掛金・借入金等) 管理業務
- ・B/S、P/L、科目別推移表等、その他の管理会計資料、
- ・税金 (法人税、地方法人税、消費税、所得税、住民税) 納付
- ・監査法人対応
- ・海外子会社との業務連絡

### 【業務内容②財務関連】

- ・経費予算策定、予実績分析 (セグメント別、部門別、製品別)
- ・資金繰り (借入残高管理、入出金予定確認、資金繰り表作成)
- ・資金調達サポート

### 【業務内容③事務局関連】

- ・建築仮設材に関する業界団体事務局運営を兼任 (定例会、イベント開催含む)

EFGH株式会社 (2010年8月～2012年3月)

\*事業内容：レディースカジュアルの企画・製造・販売 \*本社：東京都■■区

\*資本金：1億円 \*年商：300億円 \*従業員数：2000名 \*雇用形態：正社員

【配属】 営業部 (8名) 【職種】 営業アシスタント

### 【業務内容】

- ・見積書・納品書・請求書の作成、発行 (専用システム使用)
- ・在庫確認や納品スケジュール連絡など、店舗との連絡業務



