**職　務　経　歴　書**

20XX年XX月XX日現在

氏名：○○　○○

**- 職務経歴 -**

20XX年4月～現在　●●株式会社　　（在籍期間：X年Xヶ月）

事業内容：葬祭業、生花業

資本金：X千万円／従業員：XX名／自社式場数：X　提携式場数：X X（20XX年X月現在）

■20XX年4月～現在　葬祭本部　〇〇事業部　葬祭△△ホールに配属　（X年Xヶ月）

<業務内容>　葬祭ディレクター業務全般

・葬儀相談・依頼（電話、HPからの問合せ対応、店舗相談）

・通夜・葬儀の手配、進行

・搬送・安置

・法要などの手配、進行

・偲ぶ会の手配、進行

・役所や新聞広告等、諸手続き代行業務

<実績>

・式運営・進行のサポート

入社後、研修を経て3年は搬送や会場設営、諸手続き代行や遺影手配、消耗品手配などを中心に業務を行いながら、先輩ディレクターのアシスタントとして式運営・進行のサポートを行いました。

・一通りの葬儀形式の執行

葬祭業に関する知識を一通り習得後、〇年目から葬祭ディレクターとしての葬儀プランニング、進行管理を担当し、これまで自社ホールで行う一般葬、家族葬からキリスト教式、自宅葬、無宗教葬（自由葬）まで述べXXX件の葬儀に携わりました。弔問客〇千名規模の社葬の経験もあります。

<強み>

【メンタルタフネス】

ご遺体はもちろんのこと、ご遺族に対しても繊細な配慮を欠かさず、個人とのお別れの場をサポートすることを信条としています。ときにはご遺族同士の諍いやトラブルを目の当たりにすることもありますが、常に平常心で、式を遂行することができます。

この精神力は、貴社での仕事においても長期にわたって成果を出すのに生かせると考えております。

**- PCスキル -　　　　　　　　　　　　　　- 保有資格・免許-**

|  |  |
| --- | --- |
| 取得年月 | 資格・スキル名 |
| 20XX年XX月 | 普通自動車第一種免許 取得 |
| 20XX年 9 月 | 葬祭ディレクター技能審査2級　合格 |
|  |  |

・Microsoft Word （契約書、案内文書等の作成）

・Microsoft Excel（見積書・管理表作成など）

**- 自己PR -**

自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。自己PRを記入してください。

以上