ビジネスマナーの一環として、対外的には、社内の者を指す時に例え上位者であっても
役職呼称を使わないとのことがあります。

つまり役職(職位)とは、あくまでも所属組織内のものであることから斯様な対応が必要になる訳ですが、
もっと言うならば、職位に応じた職責権限は、各社によって区々であるといえます。
つまり役職付与を与えられていないからといって、職務経歴書に何の経験も書かないのでは
自分の経歴の過少申告になってしまいます。

●役職名に拘るのではなく、経験そのものに焦点を当てるのが正しい姿です

種々の判断をするのは、相手先企業であることを踏まえて、
相手に取って必要な情報が適正に記載されていることが、良い応募書類なのだと認識しましょう。

●プロジェクトやチームリーダー・社内の各委員(メンバー)への就任
●社内外の研修・勉強会への参加
●自己啓発に関する内容　　etc

は、社内経歴を振り返れば、何かしら経験がある項目ではないでしょうか。
積み重ねてきた自分の経歴をジックリと振り返り、経験としてプラスに捕らえることが可能な事項を
ぜひ洗い出してみましょう。

有料職業紹介会社の利用について

求職者は殆どの場合、無償でサービスを受けられます。
昔は、専門性を持つ方や管理職以上の方が中心だったため、35歳以上の年齢の方々の利用が主でした。
が、専門スキルやマネージスキルの壁が取られ敷居も随分低くなっていますので、
自分の望みたい業界に強い会社を良く選定し、積極的な活用を行っていくことが良いかと思います。

Copyright(c) *Career wing* all right reserved.