**Yuri Horota**Address: #510 x-x-x Nihonbashi, Chuo-ku, Tokyo 103-xxxx, Japan

Mobile: +81-90-xxxx-xxxx| Email: yurihorotaxxxx@gmail.com

**Objective**

To obtain the position of International Sales Representative with ABC Inc. where I can utilize four plus years of experience building effective business-to-business relationships in foreign market, exceptional negotiation skills, strong computer literacy, solid work ethic, goal oriented sales and marketing skills in the best possible way for achieving corporate profit and volume targets.

（４年超の経験で培った海外マーケットで効果的に企業間/B2Bリレーションシップを構築する力、卓越したネゴシエーションスキル、ITリテラシーの高さ、確固たる職業倫理観、結果志向の営業・マーケティングスキルを、企業の利益および目標達成のためのベストなツールとして活かせる、ABC社の海外担当営業職としてのポジションを希望）

**Summary of Professional Expertise**

[ハードスキル]

* Highly organized sales person with four plus years of experience and comprehensive knowledge of +++ industry. （◯◯業界の包括的な知識と４年超の経験をもつ極めて有能な営業パーソンである）
* Strong ability to perform market research and reveal new profitable markets.（利益　を出せる新たなマーケットを発掘するための市場調査力）
* Amazing skills in prioritizing projects and clients based on well maintained information and data to achieve maximum sales volume.（売上最大化達成のため、整備・維持されたデータや情報をもとにプロジェクト及びクライアントを優先順位付けする力）
* Goal oriented business to business sales approach skills in global sales of ++++.（◯◯の海外販売における結果志向のB2B営業アプローチ力）
* Ability to utilize exceptional presentation skills in marketing and converting prospect clients into actual clients.（マーケティング及び潜在顧客を顕在化するための卓越したプレゼンテーション力）
* Ability to make cold calls and knock on doors to reach new potential clients. （コールドコール及び訪問によって新たな潜在顧客にリーチする力）
* Excellent interpersonal and relationship-building skills with clients. （ずば抜けた対人及び人間関係構築力）

 [ソフトスキル]

* Cross-platform expertise (Windows, Mac) and proficient in PC applications (Excel, Word, and PowerPoint).（Windows、Macの横断的な知識、ワード、エクセル、パワーポイントの操作堪能）
* Fluent in written and spoken English. （英語はスピーキング、ライティング共に堪能）
* Punctuality and highly effective time management skills.（時間厳守、また極めて高いタイムマネジメント力）
* Result-oriented with the ability to take decisive action in unexpected situations. （結果志向をベースとし、予期せぬ状況下で自ら考えて動く力）

**Professional Experience**

**Sales representative, ABC Co. Ltd. Tokyo, Japan April 2016 - present**

**Responsibilities:**

* Responsible for developing and implementing marketing strategies.（マーケティング戦略を構築、実行）
* Responsible for meeting weekly, monthly and quarterly sales quotas.（週次、月次、四半期のノルマ達成）
* Responsible for establishing, developing and maintaining positive business and client relationships.（ビジネス及びクライアントとの良好なリレーションシップの構築、発展、維持）

**Achievements:**

* Developed strategic and operational sales plans which resulted in a 140% rise in company’s gross margin.（戦略的かつ実行可能な営業計画により会社総売上の140%増に貢献）
* Contributed to a 130% rise in departmental sales through advanced sales techniques.（高い営業スキルを通じ部門売上の130%増に貢献）
* Cultivated effective working relationship with clients.（クライアントとのビジネス上の効率的なリレーションシップを造成した）
* Achieved a 25% cold call closing rate through highly effective communication skills.（極めて有効なコミュニケーション力によってコールドコール成功率25%）
* Performed cost-benefit and needs analysis of existing/potential clients to meet their needs.（コストベネフィット分析、既存及び潜在クライアントニーズ分析を実行した）
* Assisted other team members with transactions when necessary.（必要に応じ、チームメンバーのディールをサポートした）
* Learned how to troubleshoot issues with customers.（トラブルシューティングの仕方を学んだ）

**Sales associate, DEF Co.,Ltd Tokyo, Japan August 2010 - April 2013**

……

**Educational Proficiency**

**Education:**

Mar 2013: Bachelor’s Degree in Business Administration, ABC University, Tokyo

（2013年3月：経営学士号、ABC大学、東京）

**Skills:**

TOEIC score of 850, Nov 2017（TOEICスコア850点、2017年11月取得）

Test in Practical English Proficiency Pre-1 Grade, Feb 2017（英検準１級、2017年2月取得）

**【記載不要事項について】**

**【カバーレター(Cover Letter)について】**

[詳しくはコチラ！](https://www.randstad.co.jp/careerhub/skillup/english/20180531.html)