**職　務　経　歴　書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　○○ ○○

**■職務要約**

○年間、Java、VBを用いたシステム開発を経験した後、社内のシステム部門に属し、人事・給与・勤怠パッケージのシステム導入、ユーザーアカウント管理、インフラ環境整備など社内システムに関する開発／運用の業務全般に従事してまいりました。

**■職務経歴詳細**

　□20xx年xx月～20xx年xx月　株式会社△△△

◆事業内容：○○○○○○

◆資本金：○○○百万円　売上高：○○○百万円（20xx年）　従業員数：○○○名　上場

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 期間 | プロジェクト内容 | 環境 | 役割／規模 |
| 20xx年x月～20xx年x月 | IT室　運用業務業務ツールの開発（社内開発）・文書検索システム（Web　Java）・社内イントラネット（Web　Java）・相談窓口用FAQシステム(Access VBA)・各システムの運用（会計システム、人事給与・勤怠システム　ほか）社内インフラ企画・構築・運用・予算作成、管理業務　・業者、アプリケーション選定　・監査対応　・社内教育企画、研修　・拠点間全社ネットワーク運用、保守　・ライセンス管理･Active Directoryの設定　　新規及び変更登録／削除･セキュリティーソフト(マカフィーEPO)の管理･ファイル／データベースサーバの管理　容量管理・権限管理･データバックアップ管理･ヘルプデスク管理、サポート業者管理 | ◆利用製品Oracle10gSQL ServerAccess　VBA Java（Struts）SAP　R/3Intra-mart◆利用製品Microsoft製品WindowsNT,2000, 2003,2008Active DirectoryExchange ServerマカフィーEPO他 | 運用リーダー利用者：グループ10社 社員 約1800名運用担当：3名 |
| 20xx年x月～20xx年x月 | 人事・給与・勤怠システムのグループ企業10社への新規導入（SAP　R/3）プロジェクト・社内要件取り纏め及び業者選定･グループ会社のインフラ整備（サーバー・Web勤怠システム）･導入工程管理　グループ内給与項目・規程調整　業者システム設定日程管理変換データ登録・テスト日程管理･導入テスト　勤怠打刻、給与計算など･Active Directory対応　人事システムの部門、役職データより、Active Directory作成用のテキストファイルを作成するマクロ開発･会計システム連動　給与データより、自社開発の会計システムに取り込む仕組みの構築（外注開発・導入） | ◆利用製品Windows2003ServerWindows XPSQL Server | 導入管理リーダーIT部門5名人事部門 2名利用者：グループ10社 社員 約1800名 |
| 20xx年x月～20xx年x月 | グループウエアの導入（NTTデータ社 イントラマート）社内運用調整及び帳票整備、権限設定、メンテナンス | ◆利用製品Windows2003ServerIntra-mart | 導入管理リーダーIT部門2名社内運用管理者社内導入管理者社員 約200名 |

□19xx年xx月～19xx年xx月　○○○○株式会社

◆事業内容：○○○○○○

◆資本金：○○○百万円　売上高：○○○百万円（20xx年）　従業員数：○○○名　上場

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 期間 | プロジェクト内容 | 環境 | 役割／規模 |
| 19xx年x月～19xx年x月 | 中堅建設業向け基幹システム(顧客管理) の保守プロジェクト概要営業活動を効果的に行うために顧客情報を管理(更新)し、WEB上で提供する　システムの追加開発。メンバーとして帳票の詳細設計以降を担当。担当業務詳細設計、プログラミング、テストパッケージを活用し、Java、SQLを用いたアプリケーション開発施工管理システムでは、Javaを用いたスクラッチ開発にて新規開発を担当会社間の連絡窓口（自社社員・協力会社社員への周知など） | WindowsNTJava(Spring)Oracle9iPL/SQL  | メンバー要員数：4名(PJ 全体：150 人) |

**■活かせる経験・知識・技術**

現場調整・外注ベンダーに対するマネジメント業務

現場との仕様調整、経営企画との金額交渉、外注ベンダー3社との折衝、進捗管理経験

人事・給与の知識

　人事・給与PKG（SAP/R３）の導入～保守の経験

ユーザサポート・ヘルプデスク経験

　　社内システムの運用管理からヘルプデスクの経験

ツール作成経験・開発経験

【開発経験】

　Windows上でのJava言語を用いた開発経験（フレームワーク：Struts）（3年）

【PCスキル】

Excel 　　：表／グラフの挿入・活用、関数類の理解・活用、ピボットテーブルの活用・マクロによるツール作成

Word ：図表／グラフの挿入、校正機能の活用

Access　 ：入力・集計、クエリの作成、マクロによる簡単なツール作成

PowerPoint：プレゼンテーション資料作成、アニメーションの活用

**■保有資格**

・基本情報処理技術者（20xx年xx月）

**ポイント：**

**業務に関係する資格、ベンダー資格を記載。**

・Oracle MASTER GOLD9i（20xx年xx月）

・TOEIC 720点（20xx年xx月）

**■自己ＰＲ**

社内SEとしてのこだわり

社内SEを○年間経験しましたが、積極的にエンドユーザーとコミュニケーションをとることにこだわって、業務を遂行してきました。

ユーザーとの折衝では、いきなり自分の意見を述べるのではなくユーザーの意見を十分に聞いたうえで一緒に考え、最適な解が出せる

よう努めてきました。また自社のコストと業務効率についても常に意識しており、○○にて携わったプロジェクトではコスト○％削減

と成果につなげることもできました。

その他、社内環境の整備のためAccessやExcelを用いた簡単なツールの作成やインフラ環境の設定も行ってきました。

効率と品質を意識したシステム開発

納期内にシステムを納品するのは当たり前という考えのもと、少ないリソースで最高のパフォーマンスを発揮できるよう作業に取り組

んできました。また成果物に関しては、上司や他のメンバーにレビューを依頼する前に必ずセルフチェックを行い、作業品質の向上、

工程の後戻りを防止するよう努め、チーム全体の作業効率化、高品質化を実現しました。

以上

**ポイント：**

**業務への取り組み姿勢や業務遂行上で大切にしてきたことなども具体的なエピソードを交えてアピール。**