**職　務　経　歴　書**

●●●●●

〒000-0000　●●県●●市●●１丁目２番３号

自宅TEL　000-000-0000　携帯 000-0000-0000

E-mail [XXXXXXX@zzz.com](mailto:XXXXXXX@zzz.com)

|  |
| --- |
| **経験分野・内容** |

　　\*\*会社へ入社し、社内インフラの運用・保守業務に携わってきました。業務においては要件定義からベンダー選定、導入まで携

　　わっており、直近ではリーダーとして社内システム課の5名をまとめています。

|  |
| --- |
| **経験業務** |

* 各種サーバ、ネットワークの運用、保守、障害対応
* ▲▲業界の業務知識
* リーダーとしてのマネジメント経験

|  |
| --- |
| **職務経歴** |

□20\*\*年\*\*月～現在　　株式会社○○○入社

　　従業員：\*\*\*名　　売上：\*\*\*百万円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **期間** | **職務内容** | **環境** | **役割** |
| 20\*\*年\*\*月  |  現在 | **社内インフラ整備、運用**  【プロジェクト概要】  社内インフラ（サーバ、ネットワーク）の整備、ヘルプデスク  【担当業務】  ・メンバー5名のマネジメント  ・インフラトラブル解決  ・外注先管理（進捗管理、請求関係） | 【OS】  Windows7  【言語】  Access　VBA  【DB】  Oracle10g | 【役割】  リーダー  【システム課】  6名 |
| 20\*\*年\*\*月  |  20\*\*年\*\*月  （\*年\*ヶ月） | **社内インフラ整備、運用**  【プロジェクト概要】  社内インフラ（サーバ、ネットワーク）の整備、ヘルプデスク  【担当業務】  ・社内LAN運用  ・社内PCのキッティング  ・社内ヘルプデスク  ・インフラトラブル解決  ・外注先管理（進捗管理、請求関係）  【実績・取り組み等】  ・トラブル発生時は、チームワークを活かし  ノウハウを共有しながら迅速に対応。 | 【OS】  WindowsXP  【言語】  Access　VBA  【DB】  Oracle10g | 【役割】  メンバー  【システム課】  6名 |

|  |  |
| --- | --- |
| **取得資格** | |
| 20\*\*年\*\*月 | 基本情報技術者 |
| 20\*\*年\*\*月 | 普通自動車第一種運転免許免許 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **スキルシート** | | | |
| 項目 | 名称 | 期間 | レベル |
| ＯＳ | Windows  Linux | \*年  \*年 | ※具体的にどの程度使用可能か、記載 |
| 言語 | VB | \*年  \*年 |  |
| DB |  |  |  |
| ＮＷ  （ミドル・ＳＷなど） |  |  |  |

|  |
| --- |
| **自己PR** |

自己PRは、あなたがどんな能力を発揮し、どのように会社に貢献することが

できるのかを語る重要な項目です。採用担当者の目に留めるためにも、求人票と

関連づけた実務能力をアピールするようにしましょう。

※※　以下は、あくまで事例です。ご自身の職種に合わせて作成しましょう。※※

■結果を出すために努力してきた自分なりの工夫、強み

：周囲の人よりも頑張った・工夫したと言える自分の強みを見つけましょう。些細なことでも「自分なりの」というのが大切です。具体的にどのように行動し、どのような結果に結び付いたかを端的に記載しましょう。

■社内外の方と協力する姿勢、自分なりのコミュニケーションの工夫

：仕事を成功させるためには、関わる社内部署・お客様との円滑なコミュニケーションは欠かせません。自分でどのように考え、人に協力を仰いできたか、また人の力になってこれたかを記載しましょう。

以上