**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

|  |
| --- |
| **経験分野・内容** |

\*\*会社へ入社し、社内システムの企画・開発およびインフラの開発・運用担当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システム課の\*\*名をまとめています。

|  |
| --- |
| **経験業務** |

* \*\*業界（分野）の業務知識
* 社内インフラ、アプリケーションの企画・開発
* 要件定義、基本設計、ベンダー折衝（マネジメント）

|  |
| --- |
| **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 | **システム課のインフラ・アプリ担当リーダーとして案件の要件定義から運用サポートまで全般を担当**【プロジェクト概要】・マスタの新システム切り替え・合併時のシステム統合・新システムの企画・導入、既存システム運用【担当業務】・要件定義・開発ベンダーコントロール ・システム受入テスト・運用サポート・案件進捗管理 ・データ抽出ツール開発業務・取引先ベンダー対応・メンバーマネジメント（5名） | 【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した。 | 【OS】Windows | 【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 |

|  |
| --- |
| **スキルシート** |
| 項目 | 名称 | 期間 | レベル |
| ＯＳ | WindowsLinux | \*年\*年 | ※具体的にどの程度使用可能か、記載 |
| 言語 | VB | \*年\*年 |  |
| DB |  |  |   |
| その他（フレームワーク、ミドルウェアなど） |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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