

職務経歴書

20××年×月×日

氏名〇〇 〇〇

【職務経歴】

〇〇〇工業株式会社(正社員)20××年×月～20××年×月 マネジメント9名以下
資本金〇億〇千万円 従業員数〇〇名 半導体・電子・電気機器

【担当職務】

●20××年×月～20××年×月

液晶事業部設計部にて、携帯電話・PDAなどを用途とした、情報機器用液晶ディスプレイ(モノクロ・カラー)の開発・試験・設計を担当する。

●20××年×月～20××年×月

新製品開発プロジェクトの技術検討チームリーダー(メンバー3名)として、A社の新世代携帯電話に搭載される液晶ディスプレイなどの開発を行う。

【工夫点】

新製品開発プロジェクト遂行時、情報共有が十分でないことからスケジュールに遅延が発生しがちだった。これを改善するため、各部署がその週にやるべきことを一覧できる週間スケジュール管理票を作成し、関連各部署に毎週配布したところ、好評を得て、社内の標準フォーマットに採用された。

【習得スキル】

・テクニカルスキル

設計業務の基礎、新製品開発手順

・ヒューマンスキル

お客様および社内関連部署とのコミュニケーション力、スケジュール管理・調整力

×××通信工事株式会社(正社員)20××年×月～20××年×月

資本金〇億〇千万円 従業員数〇〇名 半導体・電子・電気機器

【担当職務】

●20××年×月～20××年×月

(1) ITヘルプデスク

お客様への付帯サービスとして行うパソコン設置やネットワーク設定において、宅内工事技術者にわからないことが生じた際など、電話での問い合わせを受け付け、アドバイスをを行った。また、企業や個人のお客様からの問い合わせや質問にも対応した。

(2) IT指導

アナログ電気工事を行っていた技術者に対して、デジタル技術の職務転換を目的として、パソコンオペレーション、ネットワーク接続、TCP/IP設定などの手順を指導した。

【工夫点】

あるお客様から、「直接顔が見えない電話だと不安だ」という声が寄せられたことをきっかけに、サポートデスクとして、努めて明るくていい言葉での対応を心がけるようになった。これにより、私を指名し電話をくださるお客様ができた。

【取得資格】

・第1種電気主任技術者

自家用電気工作物のうち、最大電力500キロワット未満の需要設備の電気工事、一般用電気工作物の電気工事に従事可能。

〇〇〇〇ジャパン株式会社(契約・嘱託社員)20××年×月～(現在も就業中)

資本金〇億〇千万円 従業員数〇〇名 半導体・電子・電気機器

【担当職務】

企業ユーザーを対象とした、自社製品(画像処理装置・プロジェクトなど)のメンテナンスおよび新製品紹介を担当。

【工夫点】

客先での作業が終わった際、トラブルシューティングのアドバイスをしたり、「ほかに何かありませんか?」と尋ねるなどことを心がけている。

【習得スキル】

外資系企業で英文の社内文書が多いため、自然と語学力がスキルアップされている。プライベートでも、好きな日本人作家の英語翻訳版を読むなど、読解力を深める努力を続けているほか、昨年からは英会話スクールにも通いはじめた。

【特記事項】

- 多岐にわたるサポート経験

ヘルプデスク・社内技術教育・客先でのメンテナンスなど、さまざまなスタイルのサポートエンジニア業務を経験してきました。

- 設計開発現場経験

設計開発業務経験を有していますので、お客様の要望を反映した製品改善提案や、新製品企画提案も行えます。

- WEB経験

プライベートでは鉄道写真を趣味としており、学生時代から、国内各地やアジア、ヨーロッパへ撮影旅行に行っています。5年前、撮りためた写真の発表の場を持つべく、独自でインターネットにホームページを立ち上げました。(

<http://www.xxxxxx.com>)。このノウハウを生かして、WEBサイトの制作・運営なども行えます。