

# 職務経歴書

2011年4月7日現在

氏名：ワーク太郎

## 職務経歴概要

新卒入社後、人事に配属され、主に採用業務を担当。その後、制度構築・運用、教育、労務まで経験いたしました。現職においてはこれまでの人事業務に加え、総務・庶務業務も幅広く担当。管理部門のマネジメント（部下5名）も経験。

## 得意とする経験・分野・スキル

- ・人事業務においては採用、制度構築、社員教育、労務まで経験
- ・人事業務のみならず総務、庶務業務も担当
- ・管理部門のマネージャーとして4名の部員をマネジメント

## 会社履歴

期間	会社名
20XX年XX月～現在	株式会社BBBBBBB
20XX年XX月～20XX年XX月	株式会社AAAAAAA

## 職務経歴詳細

### 株式会社BBBBBBB 20XX年XX月～現在

事業内容：メディア事業

従業員数：100名

資本金：7,000万円

期間/役割	業務内容
20XX年XX月～ 現在	<b>【職務経歴詳細】</b> 人事・労務 ・新卒採用計画、立案、運営（業者選定・説明会運用・内定フォロー・研修業務など） ・中途採用業務企画、運営（インターネット媒体、人材紹介選定および折衝） ・面接終了後～内定フォロー ・採用レポート、市場調査書類作成（役員へ月別に提出） ・人事制度企画導入（目標管理制度、新評価制度、教育研修、メンター制度） ・給与計算、社保管理手続き ・教育研修、外部研修への案内
<b>【所属部署名】</b> 総務部人事課	
<b>【部署人数】</b> 4名	
・部長（本人）	総務
・課長	・株主総会、取締役会の手配、運営、議事録作成、登記
・主任	・召集通知の作成（営業報告書、計算書類、事業報告書の確認、召集通知連結、定冠の変更）
・メンバー	・健康診断運営 ・労働安全衛生委員会の運営実施 ・誕生会の実施（ひと月に一度） ・社員旅行の企画実施 ・家族慰安旅行の企画実施 ・社員へのボランティア企画運営実施

	<p>マネジメント</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・部員に対し年に4回、1対1の面談を実施（各1時間）</li> <li>・評価制度に則り、年に2回人物 / 業務評価を実施</li> <li>・その他、セミナー参加などを促し業務教育を実施</li> </ul> <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新卒採用実績 年間134名（20XX年実績） / 年間98名（20XX年実績） / 年間30名（20XX年実績）</li> <li>・中途採用実績 年間67名（20XX年実績） / 年間56名（20XX年実績） / 年間12名（20XX年実績）</li> </ul>
--	--

**株式会社 AAAAAA 20XX年XX月～20XX年XX月**

事業内容：メディア事業

従業員数：100名

資本金：5,000万円

期間/役割	業務内容
20XX年XX月 ～ 20XX年XX月  <b>【所属部署名】</b> 管理部人事課  <b>【部署人数】</b> 2名 ・部長 ・メンバー(本人)	<p><b>【職務経歴詳細】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新卒採用計画、立案、運営。（業者選定・説明会運用・内定フォロー・研修業務など）</li> <li>・中途採用業務企画、運営業務（インターネット媒体、人材紹介選定および折衝）</li> <li>・面接終了後～内定フォロー</li> <li>・採用レポート、市場調査書類作成（役員へ月別に提出）</li> </ul> <p><b>【実績】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新卒採用実績 年間154名（20XX年実績） / 年間98名（20XX年実績）</li> <li>・中途採用実績 年間86名（20XX年実績） / 年間54名（20XX年実績）</li> <li>・内定辞退率 10%を切る</li> </ul> <p>中途採用において内定辞退率が50%以上だった事が組織課題であった。これに対し対策を講じ、結果として10%を切る内定辞退率を実現できた。課題解決にあたって、まず競合他社がどの企業なのかを明確にした。（応募者アンケート実施）</p> <p>競合他社を特定し、差分分析を実施。企業の魅力や選考スピード、自社の福利厚生を見直す良いきっかけとなり、メンバー5名、役員2名を巻き込み対策を講じた。クロージングトークも豊富にマニュアル化する事が出来、実績となった。</p>

**PCスキル/テクニカルスキル**

Word、Excel、PowerPoint、Access

**自己PR**

**豊富な人事領域の経験実績**

社会人1年目から人事業務を担当してまいりました。採用業務は勿論の事、人事制度構築・運用、社員教育から労務まで、全般を担当する事ができます。また、業界問わず人事領域の人的ネットワークがあり、公私共に交流があります。ここからは他社の採用成功事例・手法、人事制度の最新トレンド、業界情報等が得られ、人事部門の後輩育成にも一役買っております。

**総務・庶務の経験**

人事業務に従事する人材を見ていると、採用領域や制度領域に特化したキャリアの人材、また人材サービス業の経験を有する人材などが多いようです。しかし私の場合、人事領域のみならず、総務・庶務といった周辺業務の経験をする事で、幅広い視野から管理部門全体のマネジメントを取る事が出来るようになりました。

また、自身のキャリアを一つの成功事例とし、部門スタッフにも積極的に担当業務の異動を命じ幅広い経験をつませるべくマネジメントしております。

## マネジメント

スペシャリストを育成するという意識よりも、ゼネラリストの育成を意識しております。自身の経験が土台となっておりますが、管理部門は企業の守備的根幹であり、最も重要なセクションと捕らえております。そのような部門において、採用領域や労務領域といった狭い範囲でのスペシャリスト思考よりも、部門全体を見渡せる広い視野を持つ事は、バックオフィスの人材として必要な事と信じ、育成に邁進しております。業務的な効能としても、たとえば突発的な欠員などが発生しても、誰もが隣の業務を理解している状態を作れていますので問題御座いません。穴の開かない、少数精鋭の管理部門を構築できます。

何卒よろしくお願ひ申し上げます。

以上