職務経歴書

2023 年 11 月 15 日現在
氏名：ワーク太郎

■職務経歴概要

大学を卒業後、合計 2 社で●年にわたり、人事職として給与計算、社会保険及び労災事務等の業務を行っておりました。株式会社 AAAAAAA では●●名規模の給与計算業務に従事し大規模な業務の経験を積んだ他、株式会社 BBBBBBB では労働基準監督署や労働組合などの対応も経験し、幅広い知見を身につけることができております。

■得意とする経験・分野・スキル

・給与計算業務経験（●●名規模を人事●名で対応）
・労働基準法等の労働保険／社会保険に関する諸知識
・上記に付随した各種システムの運用経験（●●、●●）

■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

株式会社 BBBBBBB　　20XX 年 XX 月～現在

事業内容：ビジネスソリューション開発事業
従業員数：●名
資本金：●万円

期間	業務内容	職位
20XX 年 XX 月 ～ 現在	**東京本社　人事部** 【担当業務】 ・給料計算（●●名） ・社会保険対応 ・労災対応 ・就業規則の改定 ・内部規定の作成 ・労働基準監督署の調査「基準法、及び労災関連」において、 労基署対応業務に携わる。 ・労働組合との話し合いの最前線に立ち、対応業務に携わる。	

■職務経歴詳細

株式会社 AAAAAAA　　20XX 年 XX 月～20XX 年 XX 月

事業内容：システムインテグレーション事業

従業員数：●名
資本金：●万円

期間	業務内容	職位
20XX年XX月 ～ 20XX年XX月	**東京本社　配属** 新人研修	
20XX年XX月 ～ 20XX年XX月	**東京本社　人事部** 【担当業務】 ・給料計算（●●名） ・社会保険対応 ・労災対応 ・就業規則の改定 ・内部規定の作成 【主な実績】 ・内部規定の改定により、従業員の離職率改善、 定着率の向上、モチベーションアップに貢献することに成功しました。 ・これまで外部の委託先も含めてコスト／時間ともに 所要していた給与計算業務を大幅に効率化。 システム導入も成功したため、 おおよそ半分のコストまでカットすることに成功いたしました。	

■PCスキル/テクニカルスキル

・社会保険労務士（20XX年XX月取得）
・普通自動車運転免許（20XX年XX月取得）
・Word、Excel

■自己PR

確実かつ迅速に業務を遂行することが可能

ミスの許されない人事という職務において、経験・資格・知識を活かした正確な判断を行い、業務に反映することが可能です。また、これまで培ってきたシステム運用の経験から、各種システムへの早期順応が可能であり、業務の効率化／スピードアップにも自信を持っています。

今後も人事としてさらなるキャリアアップを図っていきたいと考えております。
是非、面接の機会をいただければと思います。何卒よろしくお願い申し上げます。

以上