

# 職務経歴書

2025/10/5

氏名 OK

## 株式会社T ( 2024年10月～2025年9月 )

業種	自動車製造			
職種	PMO			

- ・定例会議、各担当との打ち合わせに参加
- ・メールによるレビュー依頼、問い合わせ時のRedmineチケット作成、担当のアサイン
- ・問い合わせ先間違いの場合の他の窓口案内
- ・レビュー、問い合わせのチケット管理

## 株式会社N ( 2023年8月～2024年8月 )

業種	マスコミ・出版			
職種	SE支援 (システムエンジニア)			

- ・定時の内部作業報告
- ・AWS (I AM、S3)、Service Now、A2Mなどのツール使用にてリモートアカウント権限の付与、マーリングリスト編集、ユーザーアカウント設定の実施
- ・各種設計書の改版履歴作成
- ・各種会議の通知、参加、メンバー確認、議事録作成
- ・ProgressWeb、Excelによる課題進捗管理

## 株式会社N ( 2022年7月～2023年1月 )

業種	ソフトウェア・情報処理			
職種	M365サポート (システムエンジニア)			

- ・0365サポート
- ・運用報告書作成
- ・障害発生時の対策検討、改善案の提案
- ・問い合わせ対応
- ・AAD、0365の設定
- ・設定手順書作成、レビュー、設定作業立ち合い
- ・Microsoft、ツール開発元への仕様、操作、設定など確認
- ・各種会議の調整、参加、議事録作成

## 株式会社J ( 2022年1月～2022年4月 )

業種	教育			
職種	校務PCサポート業務 (その他)			

- 校務PCサポート業務
- CEとして学校訪問し、PCやマウス、アダプタ交換
- 検証環境における各種検証
- マスタファイルを使用してPCのOS再構築、無線LAN設定
- 年次更新作業 (マニュアル確認、アカウント確認)
- 既成配線図からAP、HUBなどの接続しての図の作成
- インベントリ管理 (Google スプレッドシート使用)
- インシデント管理 (Dynamics 365使用)
- サーバー管理
- PC設定の進捗管理
- OS、各種アプリケーションソフトの更新確認

**株式会社S ( 2021年7月~2021年12月 )**

業種	アパレル・インテリア(製造系)			
職種	情報システム担当 (サポート・運用保守)			
	Windows10 PC・iPad・複合機の設定・障害対応・修理手配			
	web会議システムやOffice2019のトラブルシューティング			
	入退社に伴うPC設定・アカウント削除・PC初期化			
	ネットワーク障害対応 (Wifi、有線LAN環境)			
	オンライン・電話・メール対応			
	マニュアル・手順書作成			
	PC・デバイスの資産管理			
	社内使用ソフトウェアのライセンス管理			
	社内各システムについてベンダー調整、対応			
	社内ネットワーク環境改善の推進			
	新システム導入における費用比較・動作検証・ベンダー選定			
	社内・社外のミーティング議事録作成			

**K株式会社 ( 2019年10月~2021年6月 )**

業種	生命保険			
職種	社内ヘルプデスク (サポート・運用保守)			
	社内PC・iPhone・iPadについて設定、修理手配□			
	社内システムの月額集計処理・年間保守の請求書確認処理□			
	社内システムの設置・撤去・修理における社内・パートナー企業・ベンダーの調整・費用確認・リモートによる			
	端末設定・データのサーバ取り込み確認作業□			
	社内システムの日次ヘルスチェック、エラー時の対応□			
	社内システムのアカウント設定、管理□			
	パートナー企業への月報作成、提出□			
	社内ポリシーに照らし合わせたPCの月次セキュリティチェック□			
	インベントリ管理			
	英文メール、チャット対応			
	SCCMによるソフトウェア展開、削除			
	Office365のサポートとドキュメント作成□			
	Teams、Skype、Slackによるチャット、web会議を使用			
	チケットシステム (JIRA・ServiceNow)□			
	MDMによる端末の位置特定、スワイプ、管理者設定			

**F株式会社 ( 2019年1月~2019年6月 )**

業種	アパレル・インテリア(製造系)			
職種	社内ヘルプデスク (サポート・運用保守)			
	L1サポート			
	Windows7/10・iPhone・iPad・複合機の設定案内・障害対応・修理手配□			
	TV会議システム (Lifesize)□			
	Office365□			
	POS関連サポート (AS400) □			
	PCキッティング□			
	AD・MDM設定□			
	チケットシステム (JIRA)□			
	リモート対応、ログ確認 □			
	ネットワーク障害対応 (Wifi等) □			
	オンライン対応□			
	マニュアル・手順書作成□			
	英文メール・チャット対応			

株式会社 ( 2017年11月~2019年1月 )

業種	ソフトウェア・情報処理			
職種	ヘルプデスク(その他)			
	電話・メールによる複数企業のITサポート□			
	アカウント管理□			
	パソコン・複合機の設定案内・障害対応□			
	ネットワーク障害対応□			
	リモート対応・ログ確認□			
	不審メール・コンピュータウィルス発見時の対応□			
	Gsuite管理(アカウント・メール送受信のログ確認)			
	Backlogによるチケット作成□			
	MDMによる端末の位置特定・スワイプ			

株式会社F ( 2015年7月~2017年1月 )

業種	警備・メンテナンス・清掃			
職種	病院施設警備員(各種法人)			
	サブリーダーとしてクライアントとミーティング参加時の議事録作成			
	ミーティング内容のメンバーへの周知			
	報告書の作成・提出			
	消防計画書・防災訓練計画書の作成・実施			
	365日24時間体制のシフト勤務による施設警備・清掃			
	救急・夜間の受付・電話対応			
	入退館管理			

株式会社U ( 2011年4月~2013年5月 )

業種	IT・通信			
職種	プロバイダのテクニカルサポート(30人体制、メンバー)(サポート・運用保守)			
	インターネット・メール・IP電話の設定案内・トラブルシューティング・障害対応□			
	担当部署へのエスカレーション			
	PC・ルーター・回線について動作状況の確認・交換修理対応□			
	プロバイダ提供サービスの案内(セキュリティ・会員サイトなど)			

株式会社B ( 2006年10月~2010年10月 )

業種	ソフトウェア・情報処理			
職種	コールディスパッチャー(10人体制、メンバー)(サポート・運用保守)			
	コンビニエンスストアや薬局設置のPOSシステム機器(多機能レジ、プリンタ、カード発行機、携行端末、クレジット端末など)の操作案内・障害対応を行い、クローズまでの進捗管理とクライアントへの説明			
	システムにおける発注処理・顧客管理・勤怠管理・在庫管理などのデータ送受信時の監視			
	システム機器のトラブル時にHW・SW・NW観点からの切り分け・修理手配・担当部署へのエスカレーション・ベンダー手配			
	エンジニア入店時に、機器仕様を確認して部品交換指示、または店内配線図確認にて被疑部分の配線交換指示			

<b>&lt;自己PR&gt;</b>	
これまでのテクニカルサポートや社内SEの業務を通して以下の対応経験があります。	
また、現在ホワイトハッカーの勉強をしているので、そちらに近い内容の仕事があれば実務の経験を積みたい。	
<b>【これまでの業務経験】</b>	
ADツールによるユーザー帳票管理	
Windows・Mac・iOS・Androidのサポート	
システム導入・障害対応時・総合試験などにおけるベンダー調整	
電話・メール・チャット対応（英語読み書き含む）	
PC・POSに対するリモート対応	
パートナー企業への月報作成	
PC、Windowsサーバ、社内システムの定期ヘルスチェック	
PCのセキュリティチェック	
PCの月次セキュリティチェック作業	
オンライン対応	
PCキッティング	
インベントリ管理	
社用携帯・iPadのMDM対応	
社内機器についての請求書管理	
各種手順書・マニュアル作成	
HW・SW・ネットワークのトラブルシューティング	
<b>【ホワイトハッカー講習で学んだ事】</b>	
パケット解析、ディレクトリリスト、クロスサイトスクリプティング	
セッションハイジャック、バイナリ解析、ポートスキャンなど。	