

# ■ Engineer Skill Sheet

※最新順に記載しております

## スキルサマリー

大手外資系金融機関ヘルプデスク、営業等からキャリアをスタートし、その後一貫してIT業界でのキャリアを築いてまいりました。  
ITキャリアとしては、社内SEから情シス部門での経験を経て、直近約8年はPM/PMO/ITコンサルとして活躍の場を広げております。

### 【コンサルティング経験】

- ・プロジェクト計画書等各種ドキュメント作成、顧客折衝、ファシリテートの経験

### 【マネジメント経験】

- ・最大規模160名規模、最大配下約40名のプロジェクトマネジメント経験(PMO)

### 【IT経験】

- ・社内SEとして、要件定義～運用保守までの一連フェーズを一人称で遂行した経験

### 【その他】

- ・英語：ビジネス対応可能

No	業種	期間	業務内容	【OS/機種】	【開発】言語/ミ	【開発】言語/ミ	担当工程	ポジション/	チーム人数
		業務名称/業務詳細		ドルウェア	ドルウェア	ツール	【インフラ】	NW/HW/MW	【サポート】対象
1	電力	2024年11月 ~ 2025年10月 12ヶ月	<p>大手電力系のシステム翻訳チーム責任者</p> <p>【案件概要】 公共インフラプロジェクト翻訳コーディネーター</p> <p>【ポジション/規模】 翻訳コーディネーター兼マネージャー/直接管理管理規模15名</p> <p>【体制】 管理者1名 副管理者2名 メンバー12名</p> <p>【取り組み/実績】 各部署との連携、予算獲得、スケジュール策定、チーム内マネジメント</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・スケジュール作成</li><li>・プロジェクト計画書作成</li><li>・ベンダーコントロール</li><li>・課題管理、進捗管理、メンバーへの業務割り振り</li></ul>	-	-	計画作成 スケジュール作成 スケジュール管理 ベンダーコントロール 課題管理	PMO/16名	ドキュメント作成
2	銀行	2023年7月 ~ 2024年9月 1年3ヶ月	<p>大手メガバンクのEOSLに伴うプロジェクトのPMO</p> <p>【案件概要】 証券会社向けEOSLプロジェクトのPMO業務</p> <p>【ポジション/規模】 PMO/20名前後（ベンダー＆他チーム含む）</p> <p>【体制】 ・PM:1名 ・PMO:1名（自身） ・PMO補佐:1名（自身） ・SE:30名（社内外含）</p> <p>【取り組み/実績】 PJT状況可視化、フェーズの計画や運営ルール策定、定例の運営、課題</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・スケジュール作成</li><li>・プロジェクト計画書作成</li><li>・ベンダーコントロール</li><li>・課題管理、進捗管理、メンバーへの業務割り振り</li><li>・議事録作成、WBS作成</li></ul>	-	-	計画作成 スケジュール作成 スケジュール管理 ベンダーコントロール 課題管理	PMO/3名	ドキュメント作成
3	コンサルティング シンクタンク	2022年1月 ~ 2023年6月 1年6ヶ月	<p>大手コンサルにて監査法人業務改善プロジェクトのPMO</p> <p>【案件概要】 移転価格税制改善プロジェクト</p> <p>【ポジション/規模】 PM支援/チームメンバー15名（他部署13名）</p> <p>【体制】 役員相当4名 部長相当2名 PM2名、PM支援1名、他部署4名</p> <p>【取り組み/実績】 移転価格税制チームの改善業務。主にDX化を活用に向けての改善対応。</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・フロー図作成、議事録作成</li><li>・ソリューション評価 会議調整、</li><li>・課題管理・更新</li><li>・ToDo管理更新 (RFP前までの支援)</li></ul>	<p>【OS/機器】 Windows7 Windows10</p> <p>【その他】 PowerPoint Excel Word Outlook Teams</p>	<p>【開発】言語/ミ</p> <p>ソリューション評価 調整 ドキュメント作成</p>	-	課題管理	-

		2020年4月	～	2020年12月	9ヶ月			
6	金融							
		基盤更改プロジェクトPMO、PM補佐		・課題管理	【OS/機器】	調査・分析		
		【案件概要】		・QA管理（トレース）	WindowsXP	要件定義		
		基盤更改プロジェクト支援		・月次アメリカ支店とMTG	Windows7	議事録作成		
		【ポジション/規模】		・週次定例会ファシリテーター		資料作成		
		ユーザー側PMO/配下25名 ※直接管理規模		・要件定義	【その他】	ベンダーコント	PMO	
		【体制】		・ベンダーコントロール	Word	ロール		
		・全体統括PM:1名 PM（自身）		・レビュー	notes	進捗管理		
		・PM代行：1名（自身）		・QA和訳	Excel	資料作成		
		・SE：23名（社内外含）		・英訳	PowerPoint	課題管理		
		【取り組み/実績】		・進捗管理		QA管理		
		大手メガバンクの基幹システムリプレイス対応。・週次定例会ファシリテーター、開発ベンダーからの翻訳、		・議事録作成。				
7	金融	2018年01月	～	2020年3月	2年3ヶ月			
		複数プロジェクトのPMO、PM補佐						
		【案件概要】		・適切な品質、納期、コスト管理の実現				
		Fintech企業向けプロジェクトマネジメント支援		・RPA(Uipath)業務システム開発のPMO	【OS/機器】			
		下記の案件について、複数同時でのマネジメントを実施。		・プロジェクト運営管理・成果物管理・各種会議運営	WindowsXP	調査・分析		
		（マネジメント案件）		・各種台帳管理、特にグループ内の各サブチームからの報告を読み解き	Windows7	要件定義		
		■事務所移転プロジェクト		問題点をあぶり出して、グループリーダーに報告	【その他】	WBS作成・管理		
		■TV会議システム導入プロジェクト		・UAT、システム移行切替や業務(事業)移行の旗振り	SAP	議事録作成		
		■SAPからSCM基盤システム		・業務部門(事業部門)との調整	SCM基盤システム	資料作成		
		■倉庫在庫管理領域のシステム移行、切替対応プロジェクト		・ベンダーコントロール	WBS	ベンダーコント	PMO/160名	
		■面積プロジェクト・RPA自動化プロジェクト・消費税軽減税率プロジェクト		・WBS作成、議事録作成、操作説明会開催、分科会開催、アジェンダ（資料作成）	Word	ロール		
		【ポジション/規模】		・流通・小売事業のIT全般課題改善	notes	進捗管理		
		（すべて）ベンダー側PMO/配下40名 ※直接管理規模		・政策推進業務の支援	Excel	資料作成		
		【体制】		・技術調査	PowerPoint	課題管理		
		・PM:1名		・ソリューション評価		UAT		
		・PMO:1名（自身）		・提案支援				
		・SE:30名（社内外含）		・運用改善、定着支援、調査、分析～要件定義				
		・技術支援（ハードベンダー等）:10名（社内外含）		・PJの立て直し、業務改善・効率化				
		【取り組み/実績】		・業務知見一覧作成				
		SIer内でのSE、営業の情報連携が充分でなく、PJ内のコミュニケーションバスの整理、仲介、ファシリテートを実現した。						
8	公益財団法人	2017年04月	～	2017年12月	9ヶ月			
		社内SE			【OS/機器】			
		【案件概要】		・キッティング作業	Windows10			
		ヘルプデスク/端末展開		・新人教育、マネジメント		【その他】		
		【ポジション/規模】		・ネットワーク設定・確認	G Suite	-	社内SE	
		メンバー/3名		・ユーザーヘルプデスク	PowerPoint			
		【体制】			Excel			
		・課長:1名			Word			
		・係長:1名（自身）			SKYSEA			
		・メンバー:1名						
		【取り組み/実績】						
		社内SEにて端末交換、ヘルプデスク対応。						
9	証券	2015年1月	～	2015年12月	1年			
		証券会社向け			【OS/機器】			
		【案件概要】		・MobileIronにてスマートデバイス管理	Windows7			
		MDM管理とスマートデバイス関連対応の業務改善プロジェクト		・MNP、ホームページ管理、派遣社員勤怠管理、マネジメント業務	【その他】			
		【ポジション/規模】		・スマートデバイス動作検証(ベンダーへの作業指示を含む)	SharePoint	管理・検証		
		リーダー/配下1名 ※直接管理規模			PowerPoint	マネジメント	リーダー	
		【体制】			Excel			
		・課長:1名			Word			
		・リーダー:1名（自身）			Outlook			
		・メンバー:1名			MobileIron			
		【取り組み/実績】						
		MNP支援、社内ポータル対応などを対応。						

		2012年05月	～	2013年12月	1年8ヶ月				
10	金融	XPから7移行プロジェクト (PMO)				【OS/機器】 WindowsXP Windows7	【その他】 Office2010 Word Excel PowerPoint	進捗管理 工程管理 資料作成	PMO
		【案件概要】 端末公開プロジェクト							
		【ポジション/規模】 (すべて) ベンダー側PMO/配下60名 ※直接管理規			・工程管理、進捗管理、資料作成 ・Office2010ヘルプデスク				
		【体制】 ・PM:1名 ・PMO : 1名 (自身) ・SE (作業員) : 60名							
		【取り組み/実績】 大手メガバンク系列クレジットカード会社端末更改 プロジェクトにてPMO業務。作業員管理、各ユーザー代表との調整と スケジュール策定。							
11	複数社	2011年01月	～	2012年04月	1年4ヶ月				
		PC講師/社内SE業務				【OS/機器】 Windows7			
		【案件概要】 社内情シス業務			・サーバーログ取得 ・新入社員にPC講師	【その他】 Office2010 Word Excel PowerPoint	-	社内SE	
		【ポジション/規模】 社内情シス/メンバー (自身)			・PCセットアップ ・ヘルプデスク対応 ・リース管理				
		【体制】 ・課長:1名 ・主任 : 1名 ・メンバー : 1名 (自身)							
		【取り組み/実績】 社内情報システム部にて							
12	金融	2008年05月	～	2009年03月	11ヶ月				
		リースに伴う融資業務、法人営業							
		【案件概要】 メガバンク系法人営業			・チームの進捗管理		進捗管理		
		【ポジション/規模】 メンバー/10人			・融資の事前審査(某データベース使用)、 ・料率交渉、資料作成、ラウンダー業務、契約立 会、 ・契約書回収、決算書取得業務	-	資料作成	メンバー	
		【体制】 課長1人 係長1名 メンバー8人							
		【取り組み/実績】 融資営業、契約立ち合い、その他付随業務							
13	外資系銀行	2006年01月	～	2007年06月	1年6ヶ月				
		外資系銀行にてヘルプデスク			・コピー機メンテナンス ・ネットワークIPアドレス設定 ・部署移動に伴うOA機器設定 ・ファイリング業務に必要な備品発注 ・消耗品管理・発注業務(トナー、ドラム含む) ・新機種導入の提案 ・委託先マネージャーのアシstant業務	【OS/機器】 Windows XP	【その他】 Office2010 Word2003 Excel2003 PowerPoint2000	#NAME?	
		【案件概要】 コピー機ヘルプデスク							
		【ポジション/規模】 メンバー/2名							
		【体制】 ・マネージャー:1名 ・メンバー : 1名 (自身)							

#### 取得資格

MOS(MOUS) Excel上級、MOS(MOUS) Word上級、Microsoft Certified Application Specialist、  
その他Office関連、Microsoft Certified Trainer、陸上特殊無線技術士2級、普通自動車運転免許証、自動車二輪免許

#### 備考

2014年1月～2014年12月、2016年1月～2017年3月 語学留学  
2007年5月～2008年5月 賃貸保証会社にてチームリーダーとして営業職に従事  
～2005年 不動産企業にて事務職に従事