

■ 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 業務名称/業務詳細	業務内容	【OS/機種】 【開発】言語/ミ ドルウェア 【Web】言語/ ツール 【インフラ】 NW/HW/MW 【サポート】対象 製品	担当工程	ポジション/ チーム人数
1	電力	2024年11月 ～ 2025年10月 12ヶ月 大手電力系のシステム翻訳チーム責任者 【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 【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 【体制】 管理者1名 副管理者2名 メンバー12名 【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、チーム内マネージメント	・スケジュール作成 ・プロジェクト計画書作成 ・ベンダーコントロール ・課題管理、進捗管理、メンバーへの業務割り振り	-	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 ドキュメント作成	PMO/16名
2	銀行	2023年7月 ～ 2024年9月 1年3ヶ月 大手メガバンクのEOSLに伴うプロジェクトのPMO 【案件概要】 証券会社向けEOSLプロジェクトのPMO業務 【ポジション/規模】 PMO/20名前後（ベンダー＆他チーム含む） 【体制】 ・PM:1名 ・PMO：1名（自身） ・PMO補佐：1名（自身） ・SE：30名（社内外含） 【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	・スケジュール作成 ・プロジェクト計画書作成 ・ベンダーコントロール ・課題管理、進捗管理、メンバーへの業務割り振り ・議事録作成、WBS作成	-	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 ドキュメント作成	PMO/3名
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 大手コンサルにて監査法人業務改善プロジェクトのPMO 【案件概要】 移転価格税制改善プロジェクト 【ポジション/規模】 PM支援/チームメンバー15名 （他部署13名） 【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 【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。	・フロー図作成、議事録作成 ・ソリューション評価 会議調整、 ・課題管理・更新 ・ToDo管理更新（RFP前までの支援）	【OS/機器】 Windows7 Windows10 【その他】 PowerPoint Excel Word Outlook Teams	課題管理 ソリューション 評価 調整 ドキュメント作成	-

6	金融	<div>2020年4月 ～ 2020年12月 9ヶ月</div> <div> <p>基盤更改プロジェクトPMO、PM補佐</p> <p>【案件概要】 基盤更改プロジェクト支援 【ポジション/規模】 ユーザー側PMO/配下25名 ※直接管理規模 【体制】 ・全体統括PM:1名 ・PM（自身） ・PM代行：1名（自身） ・SE：23名（社内外含） 【取り組み/実績】 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、</p> </div> <div> <p>・課題管理 ・QA管理（トレース） ・月次アメリカ支店とMTG ・週次定例会ファシリテーター ・要件定義 ・ベンダーコントロール ・レビュー ・QA和訳 ・英訳 ・進捗管理 ・議事録作成。</p> </div> <div> <p>【OS/機器】 WindowsXP Windows7</p> <p>【その他】 Word notes Excel PowerPoint</p> <p>調査・分析 要件定義 議事録作成 資料作成 ベンダーコント ロール 進捗管理 資料作成 課題管理 QA管理</p> <p>PMO</p> </div>
		<div>2018年01月 ～ 2020年3月 2年3ヶ月</div> <div> <p>複数プロジェクトのPMO、PM補佐</p> <p>【案件概要】 Fintech企業向けプロジェクトマネジメント支援 下記の案件について、複数同時でのマネジメントを実施。</p> <p>（マネジメント案件） ■事務所移転プロジェクト ■TV会議システム導入プロジェクト ■SAPからSCM基盤システム ■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 ■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</p> <p>【ポジション/規模】 （すべて）ベンダー側PMO/配下40名 ※直接管理規模</p> <p>【体制】 ・PM:1名 ・PMO：1名（自身） ・SE：30名（社内外含） ・技術支援（ハードベンダー等）：10名（社内外含）</p> <p>【取り組み/実績】 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パスの整理、仲介、ファシリテートを実施。円滑なPJ運営を実現した。</p> </div> <div> <p>・適切な品質、納期、コスト管理の実現 ・RPA(Uipath)業務システム開発のPMO ・プロジェクト運営管理・成果物管理・各種会議運営 ・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 問題点をあぶり出して、グループリーダーに報告 ・UAT、システム移行切替や業務(事業)移行の旗振り ・業務部門(事業部門)との調整 ・ベンダーコントロール ・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） ・流通・小売事業のIT全般課題改善 ・政策推進業務の支援 ・技術調査 ・ソリューション評価 ・提案支援 ・運用改善、定着支援、調査、分析～要件定義 ・PJの立て直し、業務改善・効率化 ・業務知見一覧作成</p> </div> <div> <p>【OS/機器】 WindowsXP Windows7</p> <p>【その他】 SAP SCM基盤システム WBS Word notes Excel PowerPoint</p> <p>調査・分析 要件定義 WBS作成・管理 議事録作成 資料作成 ベンダーコント ロール 進捗管理 資料作成 課題管理 UAT</p> <p>PMO/160名</p> </div>
8	公益財団法人	<div>2017年04月 ～ 2017年12月 9ヶ月</div> <div> <p>社内SE</p> <p>【案件概要】 ヘルプデスク/端末展開 【ポジション/規模】 メンバー/3名 【体制】 ・課長:1名 ・係長：1名（自身） ・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。</p> </div> <div> <p>・キッティング作業 ・新人教育、マネジメント ・ネットワーク設定・確認 ・ユーザーヘルプデスク</p> </div> <div> <p>【OS/機器】 Windows10</p> <p>【その他】 G Suite PowerPoint Excel Word SKYSEA</p> <p>-</p> <p>社内SE</p> </div>
		<div>2015年1月 ～ 2015年12月 1年</div> <div> <p>証券会社向け</p> <p>【案件概要】 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 【ポジション/規模】 リーダー/配下1名 ※直接管理規模 【体制】 ・課長:1名 ・リーダー：1名（自身） ・メンバー：1名 【取り組み/実績】 MNP支援、社内ポータル対応などを対応。</p> </div> <div> <p>・MobileIronにてスマートデバイス管理 ・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 ・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)</p> </div> <div> <p>【OS/機器】 Windows7</p> <p>【その他】 SharePoint PowerPoint Excel Word Outlook MobileIron</p> <p>管理・検証 マネージメント</p> <p>リーダー</p> </div>

10	金融	2012年05月 ～ 2013年12月 1年8ヶ月				
		XPから7移行プロジェクト（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 【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。	・工程管理、進捗管理、資料作成 ・Office2010ヘルプデスク	【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
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 【案件概要】 社内情シス業務 【ポジション/規模】 社内情シス/メンバー（自身） 【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	・サーバーログ取得 ・新入社員にPC講師 ・PCセットアップ ・ヘルプデスク対応 ・リース管理	【OS/機器】 Windows7 【その他】 Office2010 Word Excel PowerPoint	-	社内SE
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 【ポジション/規模】 メンバー/10人 【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	・チームの進捗管理 ・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	-	進捗管理 資料作成	メンバー
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 【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）	・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スタント業務	【OS/機器】 Windows XP 【その他】 Office2010 Word2003 Excel2003 PowerPoint2003	-	#NAME?

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