（人事（給与労務制度）のサンプル)

職 務 経 歴 書

20xx年xx月xx日現在

氏名　○○ ○○

■職務要約

株式会社○○○○○に入社後、主に給与計算業務や労務管理業務を約x年行いました。また人事制度業務にも携わり、制度の見直しや改定に取り組んでいます。20xx年からはリーダーとしてメンバーの管理や育成も同時に担当。チームのプロジェクトである業務効率化にもリーダーとして尽力し、部署内で前年比xx％の残業時間改善に貢献することができました。

■職務経歴

|  |
| --- |
| 20xx年xx月～現在　　株式会社○○○○○ |
| 事業内容：自動車部品の製造・販売資本金：x億x千万円（20xx年度）　売上高：xxx億円従業員数：x,xxx人　　　上場：東証一部上場 | 正社員として勤務 |
| 20xx年xx月～現在 | 本社／○○部 |
| 【給与計算業務】（約x年）・月次給与計算業務（担当対象：正社員xxx名、契約社員xxx名、パート・アルバイトxxx名）・賞与計算業務（役員報酬含む）・年末調整計算、給与支払い報告書作成・給与システム切り替え・導入経験【勤怠管理業務】（約x年）・出退勤時間管理・有給休暇取得状況管理・残業時間管理【就業規則関連業務】（約x年）・就業規則作成および改訂・労働基準監督署への提出書類作成【安全衛生管理業務】（約x年）・メンタルヘルス対策（長欠者管理・傷病手当金支給処理）・健康診断実施管理・社内相談業務【保険事務業務】（約x年）・社会保険手続き・労災保険手続き・健康保険手続き・厚生年金保険手続き【人事制度業務】（約x年）・勤怠管理の見直し・評価制度の改定【主なプロジェクト】・20xx年、給与計算業務の工数xx％削減労務チームとして、給与計算に伴う工数が多いという課題があり、工数削減に取り組みました。給与管理システムの見直しから新システムの選定までを担当し、経営会議にて提案。結果として導入が認められ、労務チーム全体で月次給与計算にあてる工数xx％の削減に成功しました。 |

■PCスキル

|  |  |
| --- | --- |
| Word | 報告書、見積書、礼状などの社内外文書が作成できるレベル |
| Excel | IF関数、VLOOKUP、ピボットテーブル、マクロが使用できるレベル |
| PowerPoint | 会議資料、提案資料が作成できるレベル |

■資格

|  |  |
| --- | --- |
| 普通自動車第一種運転免許 | 20xx年xx月取得 |
| 社会保険労務士 | 20xx年xx月合格 |
| 第一種衛生管理者 | 20xx年xx月合格 |
| TOEIC Listening＆Reading Test　xxx点 | 20xx年xx月取得 |

■自己PR

＜人事制度改定における実行力＞

働き方改革の施策として、人事評価制度の改定を提案し、プロジェクトリーダーを務めました。勤務年数や残業時間にかかわらず、会社に貢献している社員を正当に評価できるよう評価制度を変更。変更にあたっては、社員の意識調査も実施し、調査結果や勤怠データを基に経営層に提案。また、改定に向けて社員向け説明会を開催するなど、全社を巻き込んで進行させた結果、20xx年に評価制度のアップデートを実現することができました。

＜業務効率化のための推進力＞

労務チーム全体で毎月行う給与計算業務の工数削減を目標として掲げ、プロジェクトリーダーとして取り組みました。まず給与管理システムの変更を提案し、代替システムの選定を実施。複数の業者と折衝を行い、導入で削減される想定工数を算出することで、システム切り替えの承認を得ました。結果として、導入後給与計算業務にかかる工数を労務チーム全体でxx％削減することに貢献。

以上