

平成 24 年 9 月 1 日現在

職 務 経 歴 書

氏名 船木 健吾

●職務要約

大学卒業後、約 18 年もの間、一貫して管理部門での経験を積んで参りました。経理業務を中心に総務業務、人事業務にも従事してきました。幅広い業務に柔軟に対応できるのは、私の最大の強みです。また管理職就任後は、部下の育成にも尽力し、多くの人材を一人前の社員に育て上げた自負があります。

●職務年表

平成 6 年 4 月～平成 15 年 5 月	関東製作所株式会社 経理総務部 正社員（主任級）
平成 15 年 6 月～平成 15 年 12 月	株式会社日商 本社管理部 経理課長代理
平成 16 年 1 月～平成 17 年 4 月	スピンドル株式会社 那須工場 労務管理部 総務課長代理
平成 17 年 9 月～平成 18 年 6 月	東京精巧株式会社 業務部 業務課リーダー
平成 18 年 8 月～平成 19 年 1 月	株式会社ビクトリー 総務部 経理課長
平成 19 年 2 月～平成 22 年 2 月	FIC 株式会社 総務本部 経理部 マネージャー
平成 22 年 6 月～現在	ディレクト産業株式会社 管理部 課長

●職務詳細

経理関連業務

■定型業務

- ・小口現金管理から決算書作成までの経理業務全般
- ・融資取引提出書類作成（月次試算表・借入金明細書・事業計画書等）
- ・金融機関との融資交渉
- ・資金繰り表作成、予実管理財務業務

■プロジェクト業務

- ・本社ビル購入時の最適な経理処理
- ・新会計システム導入プロジェクト参画

総務関連業務

■定型業務

- ・株主総会の運営、取締役会事務局運営、株主対応、各種報告書の作成、増資手続
- ・各種許認可申請、各種契約書作成
- ・什器備品の選定・管理、社内設備の管理、固定資産の管理、損害保険の管理
- ・社有車の管理、安全運転管理者としての運転管理

■プロジェクト業務

- ・香港進出に伴う新規法人設立
- ・事務所の移転、それに伴う設備調達、業者手配

人事関連業務

■定型業務

- ・新卒採用、中途採用
- ・入社・退社手続、給与計算、社会保険手続、勤怠管理
- ・工場全体の勤怠管理、工員手配
- ・就業規則の改訂、賃金制度の見直し、人事関係諸規則の改廃
- ・労働組合との窓口対応、折衝業務

■プロジェクト業務

- ・新人事制度の導入・実行、賃金規程の全面改訂、自己啓発制度の創設
- ・階層別研修制度導入プロジェクトへの参画

●貴社で活かせるスキル・経験

- ・経理から総務、人事といった、横断的な管理業務の豊富な経験・スキル（約18年）
- ・部下マネジメント経験（管理職経験は約9年、延べ50人の部下の管理）
- ・複数企業での勤務経験で培った環境適応能力、柔軟性
- ・ITリテラシー（各種会計ソフト、MS-Word、Excel、PowerPoint(中級レベル)）

●自己PR

今まで7社での勤務経験がありますが、業種は、機械製造から商社、部品メーカー、ソフト開発、ITベンチャーといったところまで、また企業規模は、中小・零細企業から東証2部上場企業といったところまで、多種多様な企業において、経理から人事まで幅広い管理部門の業務をこなして参りました。また近年、管理的ポジションに就いてからは、人材育成に注力して参りました。

約18年間培ってきた、このオールラウンダー能力と管理的ポジションに就いてからの人材育成ノウハウには自信があります。これらを活かして、貴社の経営の中核を担う人材になることを誓います。

●特記事項

今、自身のキャリアを振り返ってみると転職回数が多くなったというのが実感するところです。新卒入社した関東製作所株式会社と前職のFIC株式会社は自己都合で退職いたしました。それ以外はスカウトを受けての転職や業績不振や工場移転による操業廃止による会社都合による退職で、それぞれの転職理由にはちゃんとした理由があります。

管理部門は時間をかけないという仕事はできませんので、今後はしっかりと腰を据えて働いていきたいと思っております。

以上