**경력기술서**

**회사 / 팀 / 직책 두산기계 총무팀 사원
근무기간 1987.12.31 ~ 1999.12.31**

**주요업무 & 역할 1. 우리사주관리, 증권감독원 대관업무
2. TQC관리본부 (전사제안제도 운영관리)
3. 사내 비품관리(OA / 통신),
4. 전사행사운영 (각종 기념식 및 체육대회 등)
5. 홈페이지 운영 (구축 / 일상관리)**

**업무성과 두산그룹내 3번째 TQC대상
 그룹내 최초 전사업장(3개) LAN구축 (1988년)
 홈페이지 도메인 초기선정 (machinetools.com)
 두산그룹내 “총무업무 달인선정”**

**회사 / 팀 / 직책 두산메카텍 전략기획팀 대리
근무기간 1999.12.31 ~ 2002.1.1 (베트남 파견 6개월)**

**주요업무 & 역할 1. 글로벌 아웃소싱 후보 국가 내 사업환경 및 Business practice의 조사
2. 글로벌 아웃소싱 후보 국가 내 후보 지역/공단에 대한 Desk survey 결과
 확인 및 추가 정보 수집**

**업무성과 두산그룹의 첫 해외 전진기지 설립(베트남, 두산비나)
 5개사업부문 해외 생산기지 성공적 연착**

**회사 / 팀 / 직책 두산메카텍 인사팀 과장
근무기간 2003 10.21 ~ 2010.1.21**

**주요업무 & 역할 1. 인력채용 및 Retention
(권역별 대학 순회 채용설명회 개최 – 경상권 담당PM)
(그룹최초 멘토링프로그램 운영을 통한 이직률 관리)
2. MBO / DCM 평가 운영 (승진/ 보상)
3. People program TFT (BG전담 PM)
4. BSC운영설계 (Shared Service) 및 관리
5. 경상권 소재 대학(경상대, 창원대) 산학업무 추진 담당**

**업무성과 Session에 따른 全직원 인터뷰 진행으로 개인별CDP확보
중,장기적 핵심인pool 확보, 피라미드 인력구조개선 진행
그룹내 최초 총무업무 BSC시스템 구축**

**회사 / 팀 / 직책 두산건설 자재관리팀 과장 (운영총괄 PM)
근무기간 2010.7.1 ~ 2013.11.4**

**주요업무 & 역할 1. 재고관리 선진화 계획 수립 (자재part PM)
2. 재고 Aging분석 및 보고**

**업무성과 통합물류자재창고 준공 (인력운영 및 자재훼손risk방지)
용접자재 적정재고시스템 구축 및 먀살링제도 도입 시행
보세창고 설계 및 보세자재시스템 구축**

**화사 / 팀 / 직책 원강산업㈜ 관리팀 팀장
근무기간 2023.5. ~ 2023.06**

**주요업무 & 역할 1. 인사관리 총괄 (채용,외국인 인력, 보상)
2. 공장운영 총괄 (복지관련업무 총괄)**

**업무성과 공장CI개선작업 / 복지시설 선진화 / 환경관리 일상관리**

**화사 / 팀 / 직책 (재) 원전현장인력양성원 경영관리팀 팀장
근무기간 2023.11. ~ 2025.06**

**주요업무 & 역할 1. 경영관리총괄
(산업부 업무대응, 이사회, 사업예산, 사업계획, 인사, 시설운영 등)
 교육과정 중장기 발전수립)**

**업무성과 원전생태계 활성화 방안수립(산업부 업무보고)
중장기 발전방안 수립 및 대응 로드맵 이헹계획서 수립
성과평가계획 재구축, 시설선진화 계획 및 이행
취업과정 인당교육비 절감방안 수립
原歌제작 및 CI개선방안 수립**