

# 職務経歴書

2025 年 09 月 16 日現在

氏名：シン タンッ ナイン

## ■職務要約

大学卒業後、ミャンマーの送り出し機関および教育機関にて、日本語教師およびコーディネーターとして勤務しました。技能実習生向けの日本語教育、面接通訳、書類作成・翻訳、渡航支援など幅広く担当し、日本語運用力と異文化間調整力を培いました。その後、日本の鹿島建設 技術研究所にて研究員として勤務し、見積依頼や設備調達、作業標準書作成、CO<sub>2</sub>削減研究支援などに従事しました。事務処理能力、データ整理力、調整力を強みとしております。

## ■職務経歴

現職：派遣元：エンチャント株式会社

派遣先：鹿島建設株式会社 技術研究所

勤務期間：2024 年 9 月 ～ 現在

所属：本社技術研究所・GI 基金 CN コンクリートプロジェクトチーム

職種：研究員

業務内容：

- ・ 見積依頼対応・必要書類作成：機器・資材の見積取得、提出書類の整備（Excel/Word/PowerPoint）
- ・ 設備の調達管理：発注～納期調整、搬入計画サポート
- ・ 標準化・安全：作業標準・手順書の作成、KY の洗い出し／是正→再確認の運用
- ・ 研究支援：センサー設置補助、計測データ整理・グラフ化（Excel）、報告資料作成
- ・ 関係者調整：上長・協力会社・研究メンバーと日次連携／報連相の徹底

実績・スキル：

- ・ 技術的な日本語の読み書き能力の向上
- ・ Excel によるデータ分析スキル
- ・ チームワークと現場コミュニケーションの実践経験
- ・ 相見積書を活用した資材調達によりコスト削減を実現
- ・ 安全管理ルールを整備し、作業リスクを軽減

前職：Career Tech Japan（送り出し機関）

勤務期間：2023 年 12 月 ～ 2024 年 6 月

職種：コーディネーター

業務内容：

- ・ 日本企業とミャンマー人候補者のマッチング業務
- ・ 候補者の書類準備・作成・翻訳（日本語⇄英語/ミャンマー語）

- 面接通訳および面接調整業務
- 技能実習・特定技能ビザ申請書類の準備と提出支援
- 候補者への事前ガイダンス、渡航準備支援

**実績・スキル：**

- ビジネスレベルの日本語運用経験
- 書類作成とビザ手続きに関する知識
- 異文化間の調整・対話力

**前職：** Myanmar Unity Employment Agency

**勤務期間：** 2023 年 4 月 ～ 2023 年 12 月

**職種：** 日本語教師（N5～N3 レベル）

**業務内容：**

- 実習生向け日本語教育（文法・会話・漢字）
- 授業資料の作成と改善（Google Slides や PDF など）
- 進捗管理と個別指導（学習報告書の作成）
- 月次テスト・評価・面談対応

**実績・スキル：**

- N5～N3 レベルの教育経験（会話中心）
- 日本での就業を見据えた実用日本語指導
- 教育現場でのリーダー

**■活かせる経験・知識・技術**

- ドキュメント標準化（版管理・命名規則・テンプレ整備）で手戻り削減
- Excel 実務（関数・グラフ・印刷設定）／写真・資料の体系的整理
- 段取りと調整力（見積→発注→納期→搬入の流れの把握）
- 安全・品質の基本動作（現地現物／報連相／是正→再確認）

**■ 資格・語学力**

- JLPT N2（日本語）／英語：業務上の読み書き・会話可／母語：ミャンマー語
- AutoCAD：基礎学習中

**■自己 PR**

現職では鹿島建設株式会社の技術研究所にて研究員として勤務し、CO<sub>2</sub>削減を目的としたコンクリート製造設備の改善に携わってまいりました。具体的には、センサー設置の補助や計測データの整理・分析、設備の改善提案や実行、安全対策や作業手順書の作成などを担当しました。これらの経験を通じて、課

題を整理して改善策を実行する力や、現場で必要とされる安全意識を身につけることができました。また、周囲と協力しながら業務を進めることで、チームワークと報告・連絡・相談の大切さも学びました。未経験ではありますが、CAD 事務としてはレイヤ運用・外部参照・寸法/プロットスタイルの標準化を速やかに身につけ、迷わない図面・資料を安定的に提供いたします。現地現物と報連相、是正後の再確認を徹底し、品質・工程の安定に貢献いたします。

以上