職 務 経 歴 書

20XX年X月X日現在

氏名：○○　○○

■職務要約

短大卒業からX年間にわたり2つの幼稚園で従事してきました。幼稚園では、担任として満4歳児、満2歳児の担任をしていました。1年間を通して日々の保育、行事、説明会、保護者の対応を行ってきました。特に日々の保育から行事に向けて子どもたちが楽しく安全に過ごすことができるようにそして自分に自信をもって取り組むことができるように保育を努めてきました。

■職務経歴

学校法人○○学園　○○幼稚園　正社員として勤務

事業内容：幼稚園

従業員数：XX名（正社員XX名、アルバイト・パートXX名）

| 期間 | 業務内容 |
| --- | --- |
| 20XX年X月~20XX年X月 | ・行事やカリキュラムの準備(参観、七夕、運動会、作品展、生活発表会等)  ・保護者の対応  (電話対応、お便りファイルでのやりとり、友達同士の喧嘩の時にどのような状況でそのようになりどのように声を掛け解決をしたのかを伝える、怪我をしたときにその時の状況がわかるように説明を行う、発達のことや幼稚園での様子を伝える等)  ・係りの仕事(教材係、絵本係)  ・保護者面談（約X件/年）  ・日々の保育  (カリキュラムに沿った設定保育、戸外や室内遊びの看護、友達同士の喧嘩の対応等)  ・説明会の準備（約X回/年） |

学校法人○○学園○○幼稚園　正社員として勤務

事業内容：幼稚園

従業員数：XX名

| 期間 | 業務内容 |
| --- | --- |
| 20XX年X月~現在 | ・行事やカリキュラムの準備（参観、七夕、運動会、作品展、生活発表会等）  ・保護者の対応  （電話対応、連絡帳でのやりとり、友達同士の喧嘩の時にどのような状況でそのようになりどのように声を掛け解決をしたのかを伝えたり、怪我をしたときにその時の状況がわかるように説明を行う、発達のことや幼稚園での様子を伝える等）  ・週案やクラスだよりの作成  ・保護者懇談（X回/年）  ・日々の保育  （カリキュラムに沿った設定保育、戸外や室内遊びの看護、友達同士の喧嘩の対応等） |

■経験/スキル

・Word　簡単な資料の作成、画像の挿入

・Excel　簡単な表の作成、SIM計算

■保有資格

・普通自動車免許第一種（20XX 年X月）

・保育士資格（20XX年X月）

・幼稚園教諭二種免許状（20XX年X月）

・マイクロソフトオフィススペシャリストWord2019（20XX年X月）

・マイクロソフトオフィススペシャリストExcel2019（20XX年X月）

■自己PR

　強みとして2点あると考えています。まず１つ目は計画性があると自負しています。運動会の準備は園全体で動くため、全体スケジュールを把握し担当クラスと他クラスの足並みをそろえて遂行できるよう常に心がけておりました。また、発表会の準備に関してはクラス担任に一任されていたため、発表会日程から逆算をしてスケジュールを立て、クラスの進み具合によっては柔軟に予定変更をしながら遂行しております。次に2つ目は真面目であると自負しております。幼稚園教諭では書類作成が多く、週案の作成や月案、クラスだよりの作成を期限内に取り組めるよう努め、行事担当の業務ではその行事をどのように進めていけば良いのか自分で考えるだけでなく、他のスタッフに相談をしアドバイスをいただきながら、業務に遂行しております。

以上