

職務経歴書

20××年×月×日

氏名〇〇 〇〇

■略歴

保育の教科書大学を卒業後、株式会社〇〇へ入社し、△△保育園へ配属となりました。
〇年勤務し、0～5歳児まで全てのクラスの担任を経験しました。
結婚を機に退職し、その後は〇年育児に専念しておりましたが、子育ても落ち着き保育の仕事に復職したいと考え、現在は社会福祉法人〇〇の△△保育園に4年、非常勤保育士として勤めております。

■職務経歴

【勤務先企業】

法人名 : 株式会社〇〇 (20××年××月～20××年××月)
事業内容 : 保育園の運営
配属 : △△保育園 (認可保育園 園児100名 職員〇〇名)
雇用形態 : 正社員
職種 : 保育士

【職務内容】

0歳～5歳児クラスの担任を経験。
・連絡帳の記入
・週案・月案作成。
・保育だより作成 (月に一度)
・保護者面談
・行事準備

【アピールポイント】

〇連絡帳
連絡帳は、忙しい保護者の方にも呼んでもらえるよう、今日の子どもの様子を具体的なエピソードをピックアップして1つは書くようにしました。また、絵が得意なのでイラストを添えてみたところ、保護者の方に大好評で保護者との関係づくりにも役立ちました。

〇保護者面談
2年目で初めて保護者面談を経験しました。
事前に話す内容を準備し、園長に何度も確認してもらいました。

初めは自分の伝えたい内容ばかりだったのですが、園長にアドバイスを頂く中で「保護者はどんなことを知りたいのだろう」ということを考え、それに応えられる内容に改善しました。その時は1歳児を担当していたので、言葉の発達について取り上げました。その結果、・・・

○運動会の準備

数ある行事の中でも、運動会の準備は特に力を入れて取り組みました。年長クラスを担当した際は、組体操があったため、園児の安全に配慮しました。・・・

■職務経歴

【勤務先企業】

法人名：社会福祉法人〇〇（20××年××月～現在に至る）

事業内容：保育園の運営

配属：△△保育園（認可保育園 園児120名 職員〇〇名）

雇用形態：非常勤

職種：保育士

【職務内容】

- ・連絡帳の記入
- ・行事準備

【アピールポイント】

○行事準備

表現会の準備では、子どもたちの衣装の制作、小道具の制作など、積極的に行事準備に参加しました。

正職員の先生に指示を頂きながら、休憩時間や子どものお昼寝の時間を利用し・・・