

履歴書（熊本市公民館等会計年度任用職員（パートタイム）募集用）

2026年 2月 1日 現在

年	月	学歴・職歴など
職歴		
令和4年	4月	株式会社□□ 入社
令和8年	3月	株式会社□□ 退職予定
以上		

年	月	免許・資格
平成30年	7月	普通自動車第一種運転免許 取得
令和2年	11月	日商簿記検定2級 合格
以上		
以上		

志望動機、自分の長所、得意なことなど	本市に勤める親族の所属・名前 ※3親等内 生涯学習課・熊本 花子 または 該当者なし
<p>私は地域に根ざした公民館の活動を支える仕事に強い関心を持ち、会計年度任用職員として応募いたしました。公民館は、住民の学びや交流の場として重要な役割を果たしており、その運営を円滑にするためには、正確な事務処理と丁寧な対応が不可欠だと考えています。</p> <p>私は大学時代に簿記を学び、経理や書類作成の基礎知識を身につけました。また、前職では一般事務として、データ入力や電話応対、来客対応などを経験し、正確性とスピードを両立させる力を培いました。さらに、地域活動への参加経験から、住民の方々とのコミュニケーションを大切にする姿勢を持っています。</p> <p>これらの経験を活かし、事務処理だけでなく、利用者に安心感を与える対応を心がけたいと考えています。公民館の円滑な運営に貢献し、地域の活性化に少しでも役立てるよう、誠実に取り組んでまいります。</p>	
<p>本人希望記入欄</p> <p>通院をしているため、午前中に面接ができると助かります。</p>	