

입 사 지 원 서

1. 인적사항			
직급 및 직무분야	문화예술행정	접수번호	
성 명	(한글) 안선미		
현 주 소	인천광역시 서구 천마로13번길 6 동우1차아파트 105동 219호		
연 락 처(휴대폰)	010-4722-6100	전자우편	mi_joy@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)			
교육구분	교육기관	전공 및 교육과정	수학구분
	학교교육	<전공 : 무역과> 1. 회계학원론 ○ 회계원리의 기본 개념 ○ 자산, 부채, 자본과 계정과목의 개념 이해 ○ 거래와 비거래 유형을 이해하고 복식 부기 연습 ○ 원가 회계 및 결산 관리 이론 2. 경영학원론 ○ 경영의 관리 과정 ○ 경영전략과 경영기법 ○ 기업의 책임 및 윤리 3. 경제학원론 ○ 거시경제와 미시경제의 개념과 이해 ○ 수요와 공급 곡선 개념, 가격 결정 ○ 수요와 공급의 탄력성, 소비자 잉여와 생산자 잉여 4. 인터넷마케팅론 ○ 인터넷마케팅 유형과 시장조사 ○ 상품 판매 기획안 작성 ○ 쇼핑몰 웹사이트 만들기 5. 글로벌기업사례연구 ○ 미국과 일본의 기업 특성 비교 ○ 산업 종류에 따른 기업의 특성 및 성공 사례 연구 ○ 수요와 공급 곡선을 활용하여 기업 사례 발표	졸업 (2008.05.04.)
	직업훈련	1. 전산세무2급자격증반 ○ 회계담당자가 필요로 하는 기초회계지식 습득 ○ 부가가치세 과세거래를 프로그램에 입력 ○ 부가가치세 신고서 조회 및 납부세액 확인 ○ 결산, 원천징수, 연말정산이론, 종합소득세개론	수료 (2020.10.31.)

직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)

1. 희망브리지

- 가. 코로나19 기금 운용 행정 업무 수행
 - 1) [주택도시보증공사] 소상공인 전기요금 지원 사업
 - 2) [현대자동차] 소외계층 문화공연 지원 사업
 - 3) [배달의민족] 의료종사자 간식꾸러미 지원 사업
 - 4) [배달의민족] 우아한 사장님 살핌 기금 지
- 나. 유선을 통한 수요조사
- 다. 민원 응대

2. DMK코리아

- 가. 총무, 경리 업무
 - 1) 매입/매출 전표 기장
 - 2) 세금계산서 발행
 - 3) 비용 및 여비 마감
 - 4) 일/월 마감 업무
- 나. 공유자산 관리
 - 1) 삼품 재고 실자
 - 2) 비품 및 기계 장치 구매 및 공유자산 관리

3. HDC 영창뮤직

- 가. 행정 사무 및 판촉업무
 - 1) 매입, 매출, 수입 구매 업무 및 SAP 전산관리
 - 2) 본사 팩토리 스토어 내방 고객 판매 업무
- 나. 사업 기획 및 운영
 - 1) <HDC 영창 콩쿠르 > 문화사업 기획 영창 콩쿠르 사업,(클라리넷 사업 담당)
 - 2) 아티스트 데니정 크리스마스 콘서트 기획
 - 3) 인디밴드와 함께하는 통기타 클래스
 - 4) 온/오프라인(대형마트, 백화점, 소셜커머스) 행사, 판촉 기획 및 운영

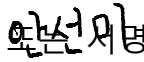
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)

근무처명	직위	근무기간	담당업무
전국재해구호협회 (주)케이티아이에스	사원	2022. 06. 09. ~ 재직 중	코로나19 기금 운용 사업
DMK코리아	매니저	2020. 11. 12. ~ 2021. 11. 18.	물류팀 총무, 경리
HDC영창뮤직	사원	2015. 07. 21. ~ 2018. 03. 23.	관현악기팀 영업지원

4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
자동차운전면허 (2종보통)	경찰청	2014. 07. 04.	워드프로세서 2급	상공회의소	2008. 05. 09.
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병역	미필	제급		복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 10월 3일

작성자 : 안선미 (인 )

직무 및 경력 소개서

※ 지원직급(분야)와 관련된 **직무경험 또는 경력사항**을 구체적으로 서술하여 주십시오.

1	기관(단체)명 : 전국재해구호협회 [㈜케이티아이에스]	근무기간 : 2022. 06. 09. ~ 재직중	직위(직책) : 사원
담당업무		코로나19 기금 사업 운영	
1. 공개입찰 진행 (진행사업:총 2건)			
가. 2022년 재난 취약계층 문화공연 관람 지원 운영 대행사 선정 입찰 공고			
- 문화 이음 지원 사업 : 문화 공연 현장 수요 조사, 수요 기관 발굴			
나. 힐링 간식 꾸러미 지원 대행업체 선정, 행정사무			
- 서울지역 보건소 내 선별진료소 의료 종사자에게 간식 키트 증정			
2. 구호 물품 지원 사업 (진행사업:총2건)			
가. 전국 단위 구호 물품 수요조사 실시, 행정 사무			
나. 한국아동복지협회배분 완료 :			
영양제 100박스, LED스탠드 1200개, 주방세제 12,039점			
다. 쪽방촌 생수 배분완료 : (00000점)			
3. 소상공인 전기요금 지원 사업			
가. 1차 지급 신청서 취합 및 검토 후 전기요금 1,200명 지원 완료			
나. 전통시장 소상공인 민원 사항 응대			
4. 수해. 태풍 물품 기부금, 기탁 문의 응대			
가. 물품기부양식 접수			
나. 물품가액 및 수령증 발송			
다. 기부금 영수증 전달			
5. 사업 성과 지표 관리, 결과 보고서 작성			
2	기관(단체)명 : DMK코리아	근무기간 : 2020. 11. 12. ~ 2021. 11. 18.	직위(직책) : 매니저
담당업무		물류팀 경리, 영업지원	
1. 전산, 회계 관리			
가. 매입/매출 이카운트 전산 관리, 전표 발행			
나. 현금 시재, 법인카드 관리			

다. 쇼핑몰 사이트 사방넷 관리 (상품 매핑 생성, 재고 조정)

라 일/월 마감

마. 세금계산서 발행

2. 인사/ 총무

가. 근로자 근로 관리

3. 자산 관리

가. 상품 재고 실사(매월 마지막 주 토요일)

나. 비품 및 기계장치 구매 및 공유자산 관리대장 담당

4. 현장 지원

가. 일일 출고 상품 입출고 수량 확인

나. 반품 수량 확인

3	기관(단체)명 : HDC영창뮤직	근무기간 : 2015. 07. 21. ~ 2018. 03. 23.	직위(직책) : 사원
담당업무		관현악기팀 영업지원	
1. 영업 및 운영 지원 업무			
연번	항목	담당업무	
1	예금	- 사업계획서 작성 및 예산계획서 수립 - 보통예금계좌, 외화통장 입금 관리 - 카드 단말기, 현금 시재 관리 - 대리점 채권, 여신 관리, 영업손익 관리 - 전표 발행, 월 마감	
2	국내	- 도소매 유통 판매 출고 지시(택배, 화물, 퀵) - 일/월 매출 마감 - 세금계산서 발행 및 역발행 - 백화점, 대형 마트 특판 행사 기획안 작성	
3	해외	- 수입 상품, 제품, 부품 구매 담당 - 외화물대 송금 및 관리 - 수입 통관 - 원가 관리, 전산 마감	
4	매출	- 팩토리 스토어 내방 고객 판매 업무 - 매입/매출 전산관리 - 특가 판매 영업 이익 관리	
5	전산	- 관현악기팀 SAP 전산 단독 업무 - 일/월 매입, 매출 마감 - 일/월 재고 수불 관리 - 국내, 해외 입금 전표 발행, 여신 관리 - 입고(원가 관리), 매출(영업 관리) - 관현악기팀 여비, 비품 및 비용 전표	

3. 사업 기획 및 운영

- 1) <HDC 영창 콩쿠르 > 문화사업 기획 영창 콩쿠르 사업,(클라리넷 사업 담당)
- 2) 아티스트 데니정 크리스마스 콘서트 기획
- 3) 인디밴드와 함께하는 통기타 클래스
- 4) 온/오프라인(대형마트, 백화점, 소셜커머스) 행사, 판촉 기획 및 운영
- 5) 제품 홍보 기획 : 모델하우스, SNS 이벤트, 카카오톡스토리 외

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 10월 3일

작성자 : 안선미 (인 안선미)

자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

1. 지원동기 및 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하시오

<저는 사업 실행과 지원 모두에 자신있습니다>

영창 뮤직 재직 당시, 영창 콩쿠르 기획, 아티스트 연주회, 예술가 초청공연, 신제품 발매 등 다양한 행사를 기획 및 운영하였습니다. 예산 및 사업계획서 작성을 시작으로 본행사의 마무리 과정까지 일련의 과정들에 참여하며 사업의 큰 틀을 배울 수 있었습니다. 영업이익뿐만 아니라 행사를 통해 회사의 이미지를 제고하고 참여자들의 만족감을 최상으로 끌어내기 위한 시민참여형 행사를 기획하는 일에 흥미를 느꼈습니다.

또한 부서의 총무 업무를 담당하면서 비용 지출부터 계약 업무 수행, 자산 관리 등 회사의 살림을 도맡았습니다. 사소한 업무추진부터 복리후생비, 급여, 비용 지출 경험을 바탕으로 SAP, 이카운트 등 전산 프로그램에 능숙합니다. 업체와 계약을 진행하면서 사업 계획부터 비용 지출 및 결과 보고 업무까지 총괄적인 업무를 담당했습니다. 회사의 구성원들을 위한 일상 과업을 수행하면서 사업 부서가 온전히 자신의 업무에만 집중할 수 있는 환경을 만드는 데 자신 있습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

<시민이 빅마우스가 되어 주도하는 문화도시 부평>

저는 부평구 시민의 문화 향유라는 목표와 시민 주도형 거버넌스 문화도시를 위한 사업을 진행하고 싶습니다. 현재 인천 서구 회복 알림인 활동을 통해 관악기, 피아노 우수 평생학습 활동 동아리를 방문하여 시민들로 구축된 회원들의 활동을 경험했습니다. 아동, 청소년, 성인이 함께 모여 취미와 특기를 성장시켜 연주회를 열었던 모습을 보며 감동했습니다. 전문가와 비전문가들이 함께 모여 정보와 음악을 공유하고 성장시켜 그 모습을 일반 시민들이 눈과 귀로 음악을 접할 수 있도록 만들어 주는 모습에 감동했습니다.

저는 부평 지역의 작은 문화공간들을 발굴해서 시민이 주도하는 문화를 만들어 지원하고 싶습니다. 시민이 주도하는 취미와 생활문화를 개발하는 모임을 성장시켜 단순한 1년의 프로젝트가 아닌 장기적으로 지원하고 특기를 발전할 수 있도록 방향성을 잡고 싶습니다. 시민 스스로가 운영할 수 있는 힘을 길러주는 것입니다. 이를 통해 성장한 시민 스스로 주체가 되어 거버넌스를 구축할 수 있도록 뼈대를 만들고 싶습니다. 또한 아동, 청소년, 여성, 노령층 등 계층별 맞춤형 사업 기획을 통해 부평시민이 다채로운 문화를 향유하며 즐거운 일상을 만들어가는 일에 노력하고 싶습니다.

3. 팀을 이루어 사업을 운영할 때 본인의 강점으로 어려움을 해결하였던 사례를 기술하시오.

새롭게 꾸려진 TF 팀에서 외근이 잦은 팀원을 지원하는 업무를 담당할 경험이 있습니다. 저는 “공유“라는 문제를 중점적으로 생각하고 팀 내의 '소통 채널 만들기'를 건의했습니다. 팀원 개개인의 모든 업무 진행 상황을 한 명인 저에게 전달하도록 요청하여 내용을 취합해

팀 대표로 내용을 공지하였습니다. 그래서 팀원 모두가 같은 자료와 일정을 전달받을 수 있도록 했습니다. 공유 채널을 통하여 업무 효율성이 높아졌습니다. 차츰 저희만의 규칙에 익숙해지고 빠듯했던 업무 마감 시간을 단축할 수 있었습니다. 팀원들과 함께 노력하며 마감 시간을 철저하게 지켜 사내에서 월 마감을 가장 빨리 끝내는 일 잘하는 부서라는 소문이 났습니다. 이러한 경험을 통하여 각자 뛰어난 능력이 있더라도 구성원들 간에 소통하지 않고 협력하지 않는다면 능률적일 수 없다는 것을 느낄 수 있었습니다.

4. 부평구문화재단 내에서 본인의 직무분야에 대한 역할과 재단 내 타 기관 및 부서와의 상호 협력방안이 무엇인지 본인의 의견을 기술하십시오

“시민과 소통하며 성장하는 부평문화재단 ”

부평구 시민의 일상은 부평 안에 스치듯 지나가는 거리, 공원, 카페, 어린이집, 복지 회관, 시장 등을 오고 가며 하루하루 거주지 부평 안에서 희로애락을 느끼며 살아가고 있습니다. 문화 재단은 이러한 부평 시민의 삶 속에 문화로 행복한 일상을 누릴 수 있도록 노력해야 합니다. 저는 부평의 많은 시민의 일상을 기록하고 그들의 삶을 조명하면서 계층별 맞춤형 프로그램을 개발하여 시민의 문화 향유를 위한 사업을 기획하고 싶습니다. 이러한 업무를 위해서는 부평 구청 및 복지 유관기관과의 협력을 통해 시민의 수요를 파악하고 풍성한 문화 프로그램을 만들어 나가야 합니다. 정기적인 부평 라운드 테이블을 통해 지역 발전을 위한 네트워킹 미팅을 통해 소통하는 시간이 필수적이라고 생각합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하십시오.

철학자 존 롤스는 ‘모든 시민은 자유를 누릴 권리가 있으며, 사회적인 불평등으로 인해 기회의 평등에 위협을 당한다면 이를 해소해 주어야 한다.’ 라고 하였습니다. 이는 시민을 위해 일하는 공공기관의 직원으로서 직업윤리가 중요한 이유를 잘 설명해 주고 있습니다. 여주세종문화재단의 직원은 여주시의 시민이 문화예술을 누리는데 불편함이 없도록 노력해야 하며, 모든 예술가들을 공평한 기준으로 지원해야 합니다. 문화예술로 기회의 평등을 제공한다는 관점에서, 모든 여주시 시민과 지역 예술가들이 문화예술에서 만큼은 차별 당하지 않도록 노력해야 합니다. 내가 하는 행동이 형평성에 어긋나지는 않는지, 시민에게 편리한 행정서비스를 제공하고 있는지를 항상 자가 체크 해야 합니다. 또한, 지원은 하되 간섭은 하지 않는다는 ‘팔길이 원칙’의 명제처럼 시민의 문화 향유를 위한 최소한의 간섭과 적극적이고 편리한 지원을 마음 속에 새기고, 여주세종문화재단의 직원으로서 ‘중도’의 위치에서 시민에게 봉사하도록 노력하고 싶습니다.

※ 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성바랍니다.(대리작성, 허위작성시, 합격취소등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 10월 3일

작성자 : 안선미 (인 )

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성 명	안선미
	생년월일	1월 25일
	주 소	인천광역시 서구 천마로13번길 6, 동우1차아파트105동 219호
	연 락 처 (휴대전화)	010-4722-6100
수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목	
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인	
개인정보의 보유 및 이용기간	5년 (「지방공기업 인사·조직 운영기준」에 근거하여, 5년 보관 후 폐기)	
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	■ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. ■ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ■ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다. ■ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.	
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? (해당란에 O표시) 동의함(O) 동의하지 않음()		
2022년 10월 3일 성 명 : 안선미 (인 <u>안선미</u>)		