

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직 사서 7급		접수번호	
성 명		(한글) 유지희			
현 주 소		인천광역시 부평구 수변로 85번길 28, 2동 501호			
연 락 처(휴대폰)		010-6628-1275		전자우편	yjh1004e@hanmail.net
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교 육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	문헌정보학 전공 / 평생교육학 부전공			졸업
	직업훈련	해당사항 없음			-
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
3. 경력사항(직무관련 경력사항 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
송파어린이도서관		인턴	2011.07.~2011.08.	자료실 및 프로그램 업무보조	
한성여자중학교		사서	2012.04.~2012.09	독서교육 및 프로그램 운영 자료실 운영 총괄	
부평구립도서관 (청천, 삼산)		사서	2017.06.~2018 현재	프로그램 기획 및 운영 보조인력 관리, 서무 및 각종 보고자료 작성, 대관업무, 어린이 자료실 운영 등	
4. 자격사항					
※ 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
정사서 2급	한국도서관협회	2012.2.22			
5. 기타사항(증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필 / 미필	계급		복무기간	~

직무 및 경력 소개서

※ 직무경험과 또는 지원직무 관련 경력사항을 서술하여 주십시오.

1	기관(단체)명 : 송파어린이도서관	근무기간 : 2011.07. ~ 2011.08.	직위(직책) : 인턴
담당업무	자료실 운영 지원 보조 (대출/반납 및 이용자 응대), 프로그램 운영지원		
어린이도서관의 자료실 대출/반납 업무 및 이용자 응대와 도서관에서 진행하였던 프로그램 및 행사의 진행 보조 활동을 하였습니다. 프로그램 진행 보조 활동은 다양한 분야의 프로그램을 체험 할 수 있었고, 진행자, 활동가, 참여자들의 반응을 현장에서 직접 확인 할 수 있는 좋은 기회가 되었습니다. 또한 지역주민들 간의 소통으로 인해 도서관 이용 욕구, 방향 등 여러 방면에서 참고할만한 기회였습니다.			
2	기관(단체)명 : 한성여자중학교	근무기간 : 2012.04. ~ 2012.09.	직위(직책) : 사서
담당업무	도서관 운영총괄, 독서교육 프로그램 기획 및 운영 관리, 도서부 동아리 담당		
독서 교육 중심 학교로 국어, 수학, 과학, 영어 등의 수업의 활용자료에 대한 정보제공 및 자료구입·관리, 도서관주간, 날밤새기 (밤새 읽는 몰입형 독서프로그램), 작가와의 만남 등 각종 프로그램 기획 운영 하였습니다. 또한 도서부 동아리 담당 선생ником 도서관 봉사활동을 지도 하였고, 특별활동 시간에 동아리 학생의 독서교육 수업을 진행하였습니다. 도서관 업무로 자료관리, 도서 및 정기간행물 구입 및 관리, 재학생 독서 프로그램 기획, 매월 독서의 날 행사 및 독서노트 기록 확인 등 학교에서 진행되는 독서교육 프로그램의 전반적인 업무를 하였습니다.			

3	기관(단체)명 : 부평구립도서관	근무기간 : 2017.06~2018 현재	직위(직책) : 사서
담당업무	프로그램 기획 및 운영, 보조인력 관리, 서무 및 각종 보고자료 작성, 대관업무, 전시 및 장서 컬렉션 운영, 시설관리, 어린이 자료실 운영		
부평구립 도서관 중 청천, 삼산 두 곳에서 근무하였습니다. 두 곳에서 공통적으로 도서관의 각종 서무와 재단 및 구청에 제출하는 보고 자료 작성(기관별 회의자료, 일반현황, 주간업무보고, 군구실적, 감사자료 일부 등) 및 대내외 자료 수·발신 업무를 하였고, 도서관의 시설 관리업무를 하였습니다. 청천에서는 예산 관리 업무로 도서관 내 필요한 사무, 탕비 용품 구입 및 관리를 하였고, 급량비 관리로 매달 관련 항목을 작성하여 재단으로 제출하는 업무를 하였습니다. 보조인력 관리로 '일터와 사람들'의 사회공헌가와 '한국장학재단' 등·하계 국가근로장학생 인력의 운영 및 관리 업무를 하였습니다. MOU 및 재능기부 프로그램의 기획 및 운영을 함으로써 수업기부를 하는 이용자들의 학습능력을 고취시키는 역할을 하였습니다. 또한 성인/어린이 자료실 업무를 지원하였고, 대관 담당으로 다목적실과 문화아지트 관리 업무 진행하였습니다. 현재 근무하고 있는 삼산도서관에서는 단계별(영유아) 독서프로그램의 기획 및 운영 하였습니다. 특히 진행하였던 프로그램 중 부모교육 프로그램과 유아(부모와 함께 진행) 프로그램은 호응이 굉장히 좋았습니다. 어린이자료실에서는 유아도서 수서업무와 원화 및 유아 장서 컬렉션 전시와 홈페이지에 초등/유아 추천도서 업데이트 업무를 하고 있습니다. 또한 서가 및 장서 관리, 자료 보수, 이용자 응대 등 다양한 업무를 진행하고 있습니다. 도서관 외 업무로는 2017년 부평구립 소식지 「북소리」 제작 멤버로 참여하였습니다.			

자 기 소 개 서

1. 부평구문화재단에 지원한 구체적인 동기는 무엇입니까?

부평구는 활기찬 도시입니다.

부평 풍물 축제, 책부평, 음악콘서트, 음악도시 사업 등 주민들에게 다양한 문화를 제공하고 있고, 부평구문화재단과 부평구청이 함께 진행하고 있습니다.

도서관에서는 <문화가 있는 날 - 음악이 있는 도서관> 사업이 진행되고 있고 도서관이라는 정적인 공간에 음악이라는 동적인 요소를 더해 활기를 불어넣고, 이와 더불어 시민들에게 모임의 공간을 제공함으로써 문화공간으로 탈바꿈 하고 있습니다.

저는 재미있는 것을 좋아하고 많은 사람들과 함께 하는 것을 좋아하는 사람입니다.

그렇기 때문에 정적이지 않고 즐겁고 활기찬 사업을 진행하고 있는 부평구문화재단의 현장에서 구성원으로 함께 고민하고 즐거운 활동을 만들어가는 일을 하고 싶다는 생각에 지원하게 되었습니다.

2. 채용분야 직무수행능력을 갖추기 위해 최근 어떤 경험과 노력을 하였는지 사례를 중심으로 기술하고, 어느정도의 성과를 달성했는지 기술하시오

실물수서, 관련 도서의 정보수집, 장서관리 및 개발 등의 직무교육을 통해 이용자들에게 양질의 자료를 제공하기 위한 리스트를 작성하고 있고, 현재 수서업무를 할 때 사용하고 있습니다.

좋은 자료라도 서가에 비치할 수 없는 크기나 양식의 자료는 따로 모아 필요하신 분께 안내해 드리고 있습니다. 또한 자료를 상황별로 구분하는 작업도 함께 진행 중이고 많지는 않지만 꾸준히 리스트 업 하고 있습니다.

또한 미추홀 도서관에서 진행하고 있는 아동, 청소년 문학의 이해, 도서관 공간 구성 등의 직무교육에 참여하였고 수업 이후에도 관련 정보를 꾸준히 공부하고 있습니다.

직무교육의 내용을 전시나 수서 업무, 이용자 응대 시 참고하고 있습니다.

현재는 아동, 청소년 문학과 관련한 외부 활동을 하기 위한 준비를 하고 있습니다.

3. 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하십시오

부전공인 평생교육학을 통해 HDR 개발, 각 연령별에 따른 프로그램 기획 등을 수학하였기 때문에 향후 도서관 프로그램 기획 및 MOU, 재능 기부 프로그램 발굴 등 여러 방면에서 도움이 될 것입니다.

또한 연극, 그림책, 공연 기획, 육아, 문정탐방대(문헌정보학과 학생들의 모임- 이하 문정탐방대)의 작은 도서관 활동 지원, 도서관 탐방, 도서관 워크숍 등 다양한 분야에서 관심을 갖고 활동을 하였고 이런 다양한 경험은 프로그램 및 행사 기획이나 관련 도서의 수서, 정보 제공, 프로그램 기획 시 활용할 수 있습니다.

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

제 직무분야는 사서로 도서관 자료에 대한 기증·구입 및 관리에 대한 계획 수립, 프로그램 기획 및 운영 관리, 도서관 통계 및 행정 업무, 자료실 운영, 작은 도서관 업무지원 등 기본적인 도서관 업무와 더불어 이용자들의 욕구를 좀 더 충족시킬 수 있는 방안을 고민하고 양질의 프로그램, 행사 기획, 제공 할 수 있는 정보의 준비, 도서관 이용 시 불편사항이 없게 사소한 것 하나하나 살피는 것이 제 역할입니다.

타 기관 및 부서와의 상호협력을 하기 위해선 먼저 기관 및 부서의 특성과 사업진행방향, 목표에 대해 알아야 합니다. 현재 구립도서관은 분관별로 진행하고 있는 사업에 관하여 홈페이지나 관련 문서에서 확인 할 수 있으나 타 기관의 문서는 볼 수 없기 때문에 타 기관과 부서가 만날 수 있는 직원교육, 워크숍, 체육 대회 등 다양한 활동을 통해 소통이 이루어져야 하고, 또한 각 기관별 회의 자료를 살펴보고 현재 어떤 기관의 사업과 목표 등 홍보하거나 협조사항이 있는지 확인 후 도서관에서도 함께 진행 할 수 있는 부분은 협조해야 합니다.

구립도서관에서 1년에 1번 발행하고 있는 구립도서관 소식지 「북소리」처럼 재단 내 사내 회보 또는 소식지를 제작하여 기관별 사업을 확인 하고 성과 및 향후 진행방향에 대해 살펴볼 수 있는 자료가 있으면 더욱 더 도움이 될 것입니다.

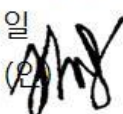
※ 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 기재 금지

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

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2018년 07월 01일

작성자 : 유지희



개인정보 수집 · 이용 동의서

	성 명	유지희
	생년월일	1988.03.19
	주 소	인천광역시 부평구 수변로 85번길 28, 2동 501호
	연 락 처 (휴대전화)	010-6628-1275
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	채용 관련 목적을 달성후 보관	
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()		
2018년 07월 01 일 성 명 : 유지희 (인 도 인 서명)		