

[별첨 1]

## 입 사 지 원 서

|                                                      |              |                         |                         |                             |               |
|------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>1. 인적사항</b>                                       |              |                         |                         |                             |               |
| 직급 및 직무분야                                            |              | 일반직(사서)7급/ 사서           |                         | 접수번호                        |               |
| 성 명                                                  |              | 이지은                     |                         |                             |               |
| 현 주 소                                                |              | 경기도 고양시 덕양구 통일로771번길 43 |                         |                             |               |
| 연 락 처(휴대폰)                                           |              | 010-9979-6146           |                         | 전자우편                        | chie@daum.net |
| <b>2. 교육사항 ( 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)</b> |              |                         |                         |                             |               |
| 교육<br>구<br>분                                         | 교육기관         | 전공 및 교육과정               |                         |                             | 수학구분          |
|                                                      | 학교교육         | 문헌정보과                   |                         |                             | 졸업            |
|                                                      | 직업훈련         | -                       |                         |                             |               |
| 직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)                 |              |                         |                         |                             |               |
| 자료실 운영 및 관리, 도서 정리, 근로장학생/인턴 관리 등 다양한 경력 보유          |              |                         |                         |                             |               |
| <b>3. 경력사항(직무관련 경력사항 기술)</b>                         |              |                         |                         |                             |               |
| 근무처명                                                 |              | 직위                      | 근무기간                    | 담당업무                        |               |
| 한양대학교<br>백남학술정보관                                     |              | 계약직                     | 16. 08. 01 ~ 18. 07. 31 | 자료실 총괄                      |               |
| 연세대학교<br>학술정보원                                       |              | 계약직                     | 14. 03. 12 ~ 16. 06. 18 | One Call, 도서정리,<br>자료실 관리 등 |               |
| 국립중앙도서관                                              |              | 계약직                     | 13. 05. 07 ~ 13. 10. 04 | 검색 project 및<br>대출/반납       |               |
| 이화여자대학교<br>중앙도서관                                     |              | 계약직                     | 09. 01. 02 ~ 10. 12. 31 | 정리 및 제본,<br>보존서고 관리         |               |
| <b>4. 자격사항</b>                                       |              |                         |                         |                             |               |
| ※ 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입                    |              |                         |                         |                             |               |
| 자격증명                                                 | 발급기관         | 취득일자                    | 자격증명                    | 발급기관                        | 취득일자          |
| 사무자동화<br>산업기사                                        | 한국산업<br>인력공단 | 10. 12. 10              | 워드프로세서<br>1급            | 대한상공<br>회의소                 | 09. 06. 05    |
| 웹디자인<br>기능사                                          | 한국산업<br>인력공단 | 10. 04. 12              | 준사서 자격증                 | 한국도서관<br>협회장                | 09. 02. 19    |
| <b>5. 기타사항(증빙서류 제출 필수)</b>                           |              |                         |                         |                             |               |
| 보훈여부                                                 | 대상 / 비대상     |                         | 보훈가점비율<br>(대상자만 기재)     |                             |               |
| 병 역                                                  | 필 / 미필       | 계급                      | 복무기간                    | ~                           |               |

[별첨 2]

## 직무 및 경력 소개서

|                                                                                                                                                                                                                              |                            |                            |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                            | 기관(단체)명 :<br>한양대학교 백남학술정보관 | 근무기간 : 16. 08. ~ 18. 07    | 직위(직책) : 계약직 |
| 담당업무                                                                                                                                                                                                                         |                            | 자료실 총괄                     |              |
| <p>한양대학교 백남학술정보관 분관 음악자료실에서는 자료실 총괄을 했습니다. 데스크의 모든 일을 담당 했으며 악보인 비도서 자료를 중심으로 각종 CD, DVD 와 단행본, 학위논문 등 다양한 자료를 관리 했습니다.</p> <p>그에 수반한 정배열, 서가관리, 서지수정 등을 하며 근로장학생 관리와 이용자 PC 등 시설물 관리도 동반하였습니다. 사용 프로그램은 툴립과 solars8입니다.</p> |                            |                            |              |
| 2                                                                                                                                                                                                                            | 기관(단체)명 :<br>연세대학교 학술정보원   | 근무기간 : 14. 03 ~ 16. 06     | 직위(직책) : 계약직 |
| 담당업무                                                                                                                                                                                                                         |                            | 자료실, One Call, 아르바이트생 관리 등 |              |
| <p>연세대학교 학술정보원 과학기술참고자료실에서는 One Call이라는 대표번호로 자료이용, 도서관 이용 등에 대한 실시간 안내를 했습니다.</p> <p>참고자료실 자료(저널 및 DB)를 관리 및 안내하여 체크인, 제본작업, 서가 관리, 폐기 등을 했습니다. 그 외에 아르바이트생과 근로 장학생을 관리했습니다.</p>                                            |                            |                            |              |
| 3                                                                                                                                                                                                                            | 기관(단체)명 :<br>국립중앙도서관       | 근무기간 : 13. 05. ~ 13. 10    | 직위(직책) : 계약직 |
| 담당업무                                                                                                                                                                                                                         |                            | 검색 project 및 대출/반납         |              |
| <p>국립중앙도서관 연속간행물실에서는 단기적으로 진행되는 “검색 개선 보고서” 작성에 일원으로 참여했으며, 연속간행물실(정부, 신문자료실)에서 약 1달마다 자리를 바꿔가며 대출 반납 외 사무보조를 했습니다.</p>                                                                                                      |                            |                            |              |
| 4                                                                                                                                                                                                                            | 기관(단체)명 :<br>이화여자대학교 중앙도서관 | 근무기간 : 09. 01 ~ 10. 12     | 직위(직책) : 계약직 |
| 담당업무                                                                                                                                                                                                                         |                            | 정리 및 제본, 보존서고 관리           |              |
| <p>이화여자대학교 중앙도서관 정기간행물실의 자료 등을 관리하며 그에 수반되는 낱권 및 제본작업, 서가 관리, 근로 장학생 관리 등을 했습니다. 그 외로 참고실 대출반납, 일반자료 정리, 상호대차 등 다양한 일을 겸했습니다.</p>                                                                                            |                            |                            |              |



[별첨 3]

## 자 기 소 개 서

### 1. 부평구문화재단에 지원한 구체적인 동기는 무엇입니까?

부평구 문화재단 홈페이지에서 구민들에게 수준 높은 문화서비스를 제공한다는 것을 보고 함께 일해보고 싶다 생각했습니다. 이용자를 만날 수 있는 방법은 대출반납 뿐이 아니라고 생각합니다. 만남의 폭을 넓힐 수 있는 가장 좋은 방법은 다양한 행사라고 생각합니다. 딱딱한 도서관이 아닌 색채를 부여 할 수 있는 문화 행사를 한다는 면을 보고 지원하게 됐습니다.

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

사서를 하기 위해 대학 졸업부터 현재까지 쉬지 않고 일을 했습니다. 갓 대학 졸업했을 때는 자료정리나 제본을 했지만 경력이 늘어날수록 혼자서 자료실 관리까지 할 수 있게 됐습니다. 단행본, 비도서 등 많은 자료를 접해왔으며 전자자료 검색, 각종 시설물, 이용자 응대 등 포괄적인 분야에서 안정적인 능력을 갖추고 있습니다.

### 3. 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하십시오

약 7년간의 경험으로 도서관에서 일할 수 있는 많은 부분에서 일했습니다. 사회생활 기간 동안 여행사에서 약 2년 동안 일했었는데, 그때 성인부터 중학생들까지 여행 인솔도 나가고 행정업무도 하면서 도서관 외에 다른 업무도 해봤고 여행인솔을 하면서 행사 진행에 자신감이 생겼습니다.

그 외 엑셀 등 문서 편집에 수준급의 실력을 나타내며 간단한 포토샵 업무를 할 수 있습니다.

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

부평구문화재단 도서관본부에서 이용자에게 좋은 서비스를 제공하고 도서관의 기본을 실천하고 문화행사와 같이 성장할 수 있게 하는 것이 저의 역할입니다.

문화행사라는 것을 직접 진행해 보지 않아서 타부서와의 연계를 위해 타부서 의견에 귀를 기울이며 다른 도서관에서 했던 문화행사를 보고 습득해 나가겠습니다.

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

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

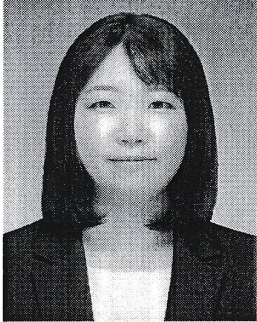
본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2018년 9월 20일

작성자 : 이 지 은 

[별첨 4]

## 개인정보 수집 · 이용 동의서

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                       | 성명                                                                                                                                                                                                                              | 이지은                     |
|                                                                                                                                                                                        | 생년월일                                                                                                                                                                                                                            | 1989. 02. 17            |
|                                                                                                                                                                                        | 주소                                                                                                                                                                                                                              | 경기도 고양시 덕양구 통일로771번길 43 |
|                                                                                                                                                                                        | 연락처<br>(휴대전화)                                                                                                                                                                                                                   | 010-9979-6146           |
| 수집하는<br>개인정보 항목                                                                                                                                                                        | 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처,<br>자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목                                                                                                                                                                                |                         |
| 개인정보의<br>수집 및 이용목적                                                                                                                                                                     | 채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인                                                                                                                                                                                                        |                         |
| 개인정보의<br>보유 및 이용기간                                                                                                                                                                     | 채용 관련 목적을 달성 후 폐기                                                                                                                                                                                                               |                         |
| 개인정보 제공<br>동의 거부 권리 및<br>동의 거부에 따른<br>불이익 내용                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.</li> <li>▪ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.</li> <li>▪ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.</li> <li>▪ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.</li> </ul> |                         |
| <p>개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 O표시)</p> <p style="text-align: right;">동의함(O)    동의하지 않음( )</p>                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| <p style="text-align: center;">2018년 9월 20일</p> <p style="text-align: center;">성명 : 이지은 (인  서명)</p> |                                                                                                                                                                                                                                 |                         |