

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야	일반직 7급 / 사업기획 및 행정	접수번호			
성 명	(한글) 구 응 모				
현 주 소	서울 강남구 논현로95길 28, 502호(역삼동, 우정하우스)				
연 락 처(휴대폰)	010-4021-5708	전자우편	kemo17@naver.com		
2. 교육사항					
교육구분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	경영학과			졸업
	직업훈련	-			-
직무관련 교육 주요 내용					
<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계원리2 : 회계이론, 대차대조표 분석 ○ 마케팅관리 : 4P(제품, 가격, 위치, 홍보) 분석 ○ 인적자원관리 : 기업 인사관리(채용, 승진, 보상 등) ○ 재무관리 : 기업 자금흐름(손실, 위험 등) 분석 ○ 경영전략 : 기업 SWOT(강점, 약점, 기회, 위협) 분석 ○ 경영통계 : 기업 통계자료 분석 					
3. 경력사항					
근무처명	직위	근무기간	담당업무		
서일고등학교 행정실	일반직 9급	2016.07.01.~2017.09.30.	인사, 급여, 예산, 회계		
학생군사학교	육군 대위	2011.12.12.~2014.07.31.	인사, 기획, 제도, 평가		
육군훈련소	육군 대위	2011.06.27.~2011.12.11.	인사, 기획, 정원, 복무		
12사단 정비대대	육군 대위	2010.01.19.~2011.06.26.	인사, 조직, 예산, 교육		
12사단 정비대대	육군 중위	2008.11.20.~2010.01.18.	인사, 기획, 내규, 문서		
12사단 정비대대	육군 소위	2007.11.22.~2008.11.19.	방호, 보안, 관리, 교관		
4. 자격사항					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
행정사	행정자치부	2016.12.07.	비서2급	대한상공회의소	2011.07.29.
워드프로세서1급	대한상공회의소	2005.04.01.	한자능력3급	한국어문회	2006.08.29.
한국사능력2급	국사편찬위원회	2013.02.12.			
5. 기타사항					
보훈여부	비대상		보훈가점비율		-
병역	필	계급	대위	복무기간	2007.08.01.~2014.07.31.

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

1	기관명 : 서일고등학교	근무기간 : 2016.07.01.~2017.09.30.	직위 : 일반직 9급
담당업무			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 교직원 채용 / 급여업무(호봉, 공제 등) / 4대 사회보험료 관리 / 복지(포인트, 건강검진) ○ 부서 예산 및 결산(추경 등) / 회계(세입, 세출) / 민원업무(제·증명 등) ○ 문서관리(전자문서, 기록물) / 보안업무 / 통계업무(학사운영) / 비품관리(등재, 삭감) 			
2	기관명 : 학생군사학교	근무기간 : 2011.12.12.~2014.07.31.	직위 : 육군 대위
담당업무			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 단 인사관리(자력, 평정, 교육, 행사, 복무 등) / 장교 후보생 교육지원계획(분석) ○ 전국 학군단 점검계획 수립(평가) / 중·장기계획(학교발전계획) ○ 연간 교육예산 수립(집행) 			
3	기관명 : 육군훈련소	근무기간 : 2011.06.27.~2011.12.11.	직위 : 육군 대위
담당업무			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 대대 인사계획(제도개선) / 연간 과정별 지원계획 작성(분석) ○ 대대 정원관리(증감, 축소) / 대대 복무(근태, 평가) 			
4	기관명 : 12사단 정비대대	근무기간 : 2010.01.19.~2011.06.26.	직위 : 육군 대위
담당업무			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 중대 인사관리(승진, 징계, 휴가, 포상 등) / 중대 편제조정(건의) ○ 중대 운영비 계획(집행) / 중대 교안작성 및 훈련계획(결과) 			
5	기관명 : 12사단 정비대대	근무기간 : 2008.11.20.~2010.01.18.	직위 : 육군 중위
담당업무			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 대대 인사관리(자력, 승진, 평가) / 연간 대대 운영계획 및 예산수립(집행) ○ 대대 운영내규 검토 및 보완(수정) / 대대 공문서 관리(수신 및 발송) 			
6	기관명 : 12사단 정비대대	근무기간 : 2007.11.22.~2008.11.19.	직위 : 육군 소위
담당업무			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 소대원(30명)관리 및 일지작성 / 중대(주요사항) 결산 / 주둔지 방호계획 ○ 훈련교관(계획 및 교안) / 중대장 보좌(교훈 및 인사) 			

자기소개서

1. 부평구문화재단에 지원한 구체적인 동기는 무엇입니까?

사이트를 통하여 채용공고를 보았으며, 결정적으로 결심하게 된 이유는 스펙위주 채용보다 능력위주 임무수행을 위한 채용 즉, 열린채용이라는 생각을 하였습니다. 지원분야는 사무직원으로 대학교 경영학 전공과 육군장교(7년) 및 사립학교 교직원(1년 3개월)으로 복무한 경험도 도움이 될 것으로 생각하여 지원하게 되었습니다. 졸업 이후 다양한 직책의 행정업무(인사 및 복무, 기획 및 예산, 회계, 교육 등)를 토대로 사회경험을 다수했기 때문에 더 잘 할 수 있다는 자신감이 있습니다. 부평구문화재단 직원의 일원으로서 지원하게 된 것을 영광으로 생각하며, 재단의 발전에 조금이나마 보탬이 될 수 있도록 최선을 다하겠습니다.

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

중대장 재직시절 임무 중 하나는 GOP부대 장비 점검 및 정비를 하는 것입니다. 참모부 계획을 토대로 임무수행을 하면 되지만, 리더로서 현장에 대해 모르는 것이 원인이 되었습니다. 이에, 전 GOP소초를 직접 방문하여, 현장에서 사용자의 의견청취를 하였습니다. 그 후, 중대 정비요원들과 상호 토의를 통하여 자체계획을 수립하여, 소초별 맞춤형 정비지원을 하였습니다. 업무는 일방적인 지시보다 현장의 관찰과 다양한 의견수렴을 토대로 추진한다면 불평과 불만은 줄어들고 효율은 상승한다는 것을 배울 수 있는 기회가 되었습니다.

3. 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하십시오

첫째, 지원분야인 일반직 업무는 육군장교(7년) 및 사립학교 교직원(1년 3개월)으로 복무하면서 다수의 경험이 있습니다. 경험과 노하우를 바탕으로 새롭게 적용할 수 있는 능력이 있습니다. 둘째, 열정과 노력 그리고 책임감입니다. 졸업 후 경험한 것을 현재까지 그대로 반영하여 모든 일에 있어 포기하지 않은 끈기와 책임감, 난관에 봉착하면 해결할 수 있는 창의력과 열정, 믿음에 대해서는 과감히 추진할 수 있는 능력이 있습니다. 모든 일에 최선을 다하는 능력과 동료들과 협력 할 수 있는 양면성이 존재한다고 생각합니다. 셋째, 의사소통 능력입니다. 조직은 다양한 구성원으로 이루어져 있으며, 각자의 개성과 스타일이 존재합니다. 이러한 조직에서 과거의 수직관계보다는 팀으로서 조화가 무엇보다 중요할 것입니다. 업무는 현장에 답이 있으며, 다양한 사람과 소통을 하면서 추진해야 된다고 생각합니다. 부평구문화재단에 입사한다면 직원과 방문객에게 소통할 수 있는 직원이 되도록 하겠습니다.

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

첫째, 인간관계입니다. 업무는 자연스럽게 습득되지만, 인간관계는 그렇지 않다고 생각이 됩니다. 중요한 것은 낯선 환경에서 다양한 종류의 사람을 만나 잘 지내는 것이 최우선이라고 생각합니다. 둘째, 규정을 정독하고 관련 부분에 대해서 숙지하겠습니다. 재단이 어떻게 운영되며, 어떠한 규정이 있는지 아는 것이 기초적인 사항으로 생각합니다. 셋째, 재단에서 작성한 각종 문서를 살펴보겠습니다. 문서를 토대로 문서처리 절차와 양식, 형식을 점검 할 수 있고, 여기에 바탕을 두고 추가적으로 발전시킬 수 있을 것으로 생각합니다. 넷째, 겸손과 솔선수범의 자세입니다. 새로운 업무에 대해 낮은 자세로 배우고, 직원 및 방문객에게 웃는 모습으로 친절과 봉사의 정신이 필수라고 생각합니다. 그동안의 경험이 재단의 체계와 유사한 부분도 있겠으나 일부 차이가 있을 것으로 생각되며, 배우려는 자세로 하나씩 습득하겠습니다. 긍정적인 마음으로 동료들과 어울리고 의사소통을 자주하며 책임감 있는 모습으로 열심히 하겠습니다.

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2019년 6월 8일

작 성 자 : 구 응 모 (서명) **구응모**