

# 입 사 지 원 서

|                                                     |                       |                         |                     |      |                         |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------|------|-------------------------|
| <b>1. 인적사항</b>                                      |                       |                         |                     |      |                         |
| 직급 및 직무분야                                           | 공무직/사서직               |                         |                     |      |                         |
| 성 명                                                 | (한글) 이태라              |                         |                     |      |                         |
| 현 주 소                                               | 서울시 서초구 도곡로4, 1동 201호 |                         |                     |      |                         |
| 연 락 처(휴대폰)                                          | 010-2686-3868         | 전자우편                    | illy@korea.kr       |      |                         |
| <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                  | 문헌정보학                   |                     |      | 졸업(2011.02.18.)         |
|                                                     | 직업훈련                  |                         |                     |      |                         |
| 직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)                |                       |                         |                     |      |                         |
|                                                     |                       |                         |                     |      |                         |
| <b>3. 경력사항(직무관련 경력사항 기술)</b>                        |                       |                         |                     |      |                         |
| 근무처명                                                | 직위                    | 근무기간                    | 담당업무                |      |                         |
| 국무조정실                                               | 행정실무원                 | 2019.05.02.~현재          | 비서 및 사무보조           |      |                         |
| 고양시청                                                | 임기제 마급                | 2015.02.23.~2017.08.31. | 비서                  |      |                         |
| 국방부                                                 | 중사                    | 2009.11.13.~2014.11.12. | 행사지원관               |      |                         |
| <b>4. 자격사항</b>                                      |                       |                         |                     |      |                         |
| ※ 지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입                 |                       |                         |                     |      |                         |
| 자격증명                                                | 발급기관                  | 취득일자                    | 자격증명                | 발급기관 | 취득일자                    |
| 2급 정사서                                              | 문화체육관광부               | 2011.02.18.             |                     |      |                         |
|                                                     |                       |                         |                     |      |                         |
| <b>5. 기타사항(증빙서류 제출 필수)</b>                          |                       |                         |                     |      |                         |
| 보훈여부                                                | 비대상                   |                         | 보훈가점비율<br>(대상자만 기재) |      |                         |
| 병 역                                                 | 필                     | 계급                      | 중사                  | 복무기간 | 2009.11.13.~2014.11.13. |

## 직무 및 경력 소개서

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|----------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 기관(단체)명 : 국무조정실 | 근무기간 : 2019.05.02.~ 현재         | 직위(직책) : 행정실무원 |
| 담당업무                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 | 비서 및 사무보조                      |                |
| <p>현재 사회조정실 부속실을 운영하며 비서 및 사무행정 업무를 겸하고 있습니다. 소속 부서 사안에 대한 기사검색 및 스크랩, 문서정리 및 비품관리, 관련 부처와 일정 조율 등 부속실 내에서 실장 보좌가 주요 임무입니다.</p> <p>국무조정실 근무를 통해 정부 정책이 구체적으로 어떤 과정과 절차를 통해 국민에게 전달되는지 큰 흐름을 알 수 있었습니다. 또한 소속 부서에만 국한하지 않고 항상 타 부서와 협력하여 조화롭고 효율적으로 업무능률을 이루고자 노력하였습니다.</p>                         |                 |                                |                |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 기관(단체)명 : 고양시청  | 근무기간:2015.02.23. ~ 2017.08.31. | 직위(직책) :임기제마감  |
| 담당업무                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 | 비서                             |                |
| <p>지방자치단체 임기제공무원으로 근무하여 국장 부속실을 운영하였고, 비서로서 국장보좌 뿐 아니라 다양한 민원인을 처음 맞이하는 역할을 했습니다. 시위나 악성민원을 처리하며 국가 정책을 시민 개개인이 수용하고 적용되기까지 복잡한 과정을 알게 되었습니다.</p> <p>이 기간동안에 깨달은 것은 국가에 대한 시민의 의견과 요구는 천차만별이지만 적합한 절차를 통해 국민을 존중하고 봉사하는 마음가짐으로 일한다면 그 어떤 상황도 이겨낼 수 있다는 것이었고, 이것이 공무원으로서 가장 큰 보람이었습니다.</p>          |                 |                                |                |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 기관명 :국방부 근무지원단  | 근무기간:2009.11.13. ~ 2014.11.12. | 직위(직책) : 중사    |
| 담당업무                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 | 행사지원관                          |                |
| <p>2009년부터 5년간 육군부사관으로 복무하였습니다. 근무지원단 소속으로 군공무원에 대한 근무지원과 더불어 국방부민원실 안내근무를 맡아 민원인의 목소리를 정책부서에 연결하는 가교역할을 하였습니다. 일반 전투부대와 달리 서울 국방부에서 대민서비스를 겸하게 되었고, 이때부터 제복입은 시민으로서 사회를 향해 눈과 귀를 열기 시작했습니다.</p> <p>의장대원으로 국방부 및 VIP행사 지원을 주임무로 하였으며, 각종 시위현장에 투입하여 여군으로서 긴장이 팽배한 순간을 조화롭게 마무리하는 역할을 하기도 했습니다.</p> |                 |                                |                |

# 자 기 소 개 서

## 1. 부평구문화재단에 지원한 구체적인 동기는 무엇입니까?

저는 조직 문화에 대한 높은 이해도를 바탕으로 대민서비스를 실현하기에 적합한 인재입니다. '역지사지'를 좌우명으로 업무간 타인의 입장에서 생각하기를 우선하며 살아왔습니다. 특별히 사서업무는 봉사직이라 생각합니다. 대학 도서관 근로학생 이후 도서관 경험은 전무하지만, 이용자 입장에서 보고 듣고 일한다면 학교 울타리 안에서 배운 것을 넘어 고객감동 서비스를 실현할 것이라는 포부로 지원하게 되었습니다.

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

정부조직의 직원으로서 시민과 신뢰관계는 경청하는 것으로 시작한다고 생각합니다. 시청 전 부서를 고소·고발을 일삼는 악성민원인을 마주하게 됐을 때, 존중하는 마음으로 경청하는 자세로 대하며 결국 원만하게 담당부서 업무에 인계한 경험이 있습니다. 같은 사안이라 할지라도 응대하는 작은 표정이나 말투 하나로 전혀 다른 결과를 낳는 것을 경험했습니다. 전 직원이 두려워하는 민원인이었지만 순수한 시민으로 바뀌게 했다는 미담으로 남았다고 합니다.

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

장교와 병 사이를 연결하는 부대의 중추역할인 부사관으로 근무하며 다양한 계층의 인간관계를 경험하였습니다. 관심병사를 부대에 적응토록 하는것은 채찍이나 당근이 아닌 존중과 배려였으며, 상하관계를 초월하여 조직원을 단결케 하는것은 다른아닌 전우애였습니다. 이 모든 것들은 끊임없이 소통하고자 하는 노력의 결실이었습니다. 업무에도 안팎의 상황에 귀 기울여 조직에서 신뢰받고 이용자에게 감동을 주는, 깨어있는 조직원이 될것입니다.

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

문화도시 부평을 이루는 기관의 일원으로, 가장 중요한 태도는 신속하고 정확한 소통이라고 생각합니다. 조직을 둘러싼 사회현상 속에서 유관기관의 정책흐름에 항시 눈과 귀를 열어두며 정보를 수집 및 정리하는 습관이 있습니다. 상위 기관에 빠르게 발맞추고 하위 조직을 주시하여 서울시의 사회서비스가 효율적으로 이루어지도록, 본 업무가 부평구문화재단의 얼굴이며 조직의 손과 발이라는 사명으로 임무를 수행하겠습니다.

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2019년 9월 20일

작성자 : 이 태 라 *이태라*

## 개인정보 수집·이용 동의서

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                 |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                 | 성 명                                                                                                                                                                                                                             | 이태라                   |
|                                                                                                                                                                                 | 생년월일                                                                                                                                                                                                                            | 1985.10.29.           |
|                                                                                                                                                                                 | 주 소                                                                                                                                                                                                                             | 서울시 서초구 도곡로4, 1동 201호 |
|                                                                                                                                                                                 | 연 락 처<br>(휴대전화)                                                                                                                                                                                                                 | 010-2686-3868         |
| 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?(<u>해당란에</u> O표시)</p> <p style="text-align: right;">동의함 ( O )    동의하지 않음 (    )</p>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                 |                       |
| <p>2019년      9월      20일</p> <p style="margin-top: 10px;">성 명 :      이 태 라      (인 또는 )</p> |                                                                                                                                                                                                                                 |                       |