

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항			
직급 및 직무분야	일반직 7급 행정		접수번호
성 명	(한글) 민들레		
현 주 소	서울시 강서구 우현로 7-9 한일그린빌 401호		
연 락 처(휴대폰)	010-8619-9408	전자우편	alswoehd123@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)			
교육구분	교육기관	전공 및 교육과정	수학구분
	학교교육	미술사학	문학사/ 2012. 2. 20.
	직업훈련		졸업/수료/재학
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)			
미술사학은 미술이라는 도구를 가지고 한 시대나 민족의 정체성과 문화를 살펴보는 학문입니다. 그래서 저는 이 학문을 전공하며 사람들이 향유하고 남긴 미술이라는 문화 분야를 통해 다른 사람이나 민족의 문화적 방식을 어떻게 이해하고 받아들여야 하는지 학습하고 이를 바탕으로 다양한 문화 활동을 기획해볼 수 있었습니다.			
3. 경력사항(직무관련 경력사항 기술)			
근무처명	직위	근무기간	담당업무
(사)한국문화복지협의회	간사	'19. 8. 19. ~ 재직 중	서초구청 양성평등 기금사업 및 기업 지원사업 진행
강남장애인복지관	팀원	'17. 9. 6. ~ '19. 2. 15.	장애작가 재능육성프로그램 및 시각예술교육프로그램 운영, 지원사업 지원금관리
한국만화영상진흥원	주임	'16. 11. 2. ~ '17. 7. 31.	글로벌웹툰아카데미 및 지원 사업 운영
중소기업중앙회	직원	'15. 11. 2. ~ '16. 10. 31.	역사관 및 진로교육 인식 개선 사업 진행

4. 자격사항					
※ 지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
5. 기타사항(증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	대상 / 비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병역	필 / 미필	계급		복무기간	~

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

1	기관(단체)명 : (사)한국문화복지협의회	근무기간 : 2019. 8. 19. ~ 재직 중	직위(직책) : 간사
담당업무	서초구청 양성평등 기금사업 및 기업 지원사업 진행 ○ 서초구청 양성평등 기금사업 진행 서초구청의 양성평등 기금사업 일환으로 진행된 '여성주의 연극 워크숍 & 공연'의 교육사업의 진행 및 사업관리, 정산 업무를 맡아 이를 진행하였습니다. 또한 12강 수업 후 진행된 발표회 행사 역시 진행하기도 하였습니다. ○ 기업 지원사업 진행 BC카드와 KT희망나눔재단이 함께 한 '사랑,해 희망나무'의 운영과 정산을 맡아 진행하였습니다. 서울에 위치한 6개소의 지역아동복지센터를 연계하여 '환경'을 주제로 연극, 푸드, 업사이클링 수업을 진행하여 문화소외계층 아이들에게 문화적 감수성을 높일 수 있도록 하는 사업을 진행하였고 이 따른 센터 관리 및 예산 집행, 정산을 하였습니다.		
2	기관(단체)명 : 강남장애인복지관	근무기간 : '17. 9. 6.~'19. 2. 15.	직위(직책) : 팀원(미술교사)
담당업무	장애작가 재능육성 프로그램 및 시각예술교육프로그램 운영, 지원사업 지원금관리 ○ 장애작가 재능 육성 프로그램 운영 장애, 비장애 멘토작가와 함께 1대 1로 매칭하여 총 20회기의 수업을 진행하고 있으며 수업에 대한 관리 및 프로그램 전반에 소요되는 행정적 지원을 담당하고 있습니다. 또한 프로그램의 결과물(작품)을 바탕으로 갤러리 및 다양한 전시공간에 작가들의 전시를 제안하고 전시를 진행하는 업무도 병행하였습니다. ○ 시각예술교육프로그램 운영 성인 장애인들을 대상으로 하는 시각예술프로그램에 대한 행정적 지원 및 관리를 담당하여 총 4개의 프로그램이 운영하였으며 강사관리 및 프로그램 내용에 대한 감수, 결과물에 대한 관리, 프로그램 소요 예산 관리, 물품구매 등을 지원하였습니다. ○ 지원사업 지원금 관리 2017년도에는 한국문화예술교육진흥원의 지원사업에 복지기관 문화교육 지원사업 참여하여 사업관리, 결과 보고, 정산 업무를 수행하였습니다.		

3	기관(단체)명 : 한국만화영상진흥원	근무기간 : '16. 11. 1.~'17. 7. 31.	직위(직책) : 주임
담당업무		글로벌웹툰아카데미 및 지원사업 운영	
○ 글로벌웹툰아카데미 웹툰 분야의 글로벌 인재를 양성하고자 기획된 사업으로 계획안부터 용역사 선정, 사업관리, 세미나 개최, 멘토링 사업 진행 등의 업무를 진행하였습니다. 아카데미를 이수한 교육생은 약 200여명으로 이 중 20여명의 교육생들이 다시 멘토링 사업에 참여하여 웹툰 기업에서 실무를 경험할 수 있도록 프로그램을 진행하였습니다. 또한 일본 도에이사의 회장을 연사로 초청하여 세미나를 성공적으로 개최하였습니다. ○ 공공브랜드 만화창작지원사업 및 글로벌헬프데스크 사업 진행 한국 고유의 소재를 바탕으로 창작된 만화를 3개 언어로 번역하여 세계 각국의 우리 문화원에 배포하는 사업으로 저는 사업에 대한 기획, 예산집행, 용역사(출판) 관리, 작가 관리, 공모전 심사 진행 등 행정적 업무를 수행하였습니다. 또한 해외진출 관련하여 중소기업체나 작가들을 대상으로 법률 및 마케팅에 대한 자문서비스를 진행에 대한 사업 관리를 맡아서 진행하였습니다.			
4	기관(단체)명 : 중소기업중앙회	근무기간 : '15. 11.2.~'16. 10. 31.	직위(직책) : 직원
담당업무		역사관 및 진로교육, 인식 개선 사업 진행	
○ 인식개선 사업 중소기업 인식개선 사업은 대학생 기자단 블로그 운영 관리, 공모전 진행, 예술인파견지원사업으로 나누어 진행하였습니다. 대학생 기자단 블로그는 행복한 중기씨라는 주제로 대학생들의 지원을 받아 기자단을 구성하고, 이들이 작성한 포스팅 스크리닝, 기획 회의 주최, 수당지급에 관한 행정업무를 담당하였습니다. 다음으로 공모전과 관련하여는 공모전 작품을 접수하고 분류하였으며, 심사와 시상식 준비를 지원하였습니다. 또한 공모전에 소요 되는 예산집행, 시상금 지급 등의 행정 업무도 담당하였습니다. 마지막으로 예술인파견지원 사업에서는 인식개선을 위한 팟캐스트를 4회 가량 진행하였으며, 평창 리더스 포럼에서 중소기업 인식개선을 주제로 한 설치작품을 기획하여 전시하였습니다. ○ 자유학기제 관련 진로체험교육사업 및 역사관 운영 중학교 1학년을 대상으로 한 자유학기제 프로그램의 일환으로 진로체험교육사업을 운영하였습니다. 이 사업에는 중·고등학생 2,000명 이상이 참여하였으며, 관련하여 강의 진행업체를 섭외하고, 교육부와 서울시교육청, 구 단위의 진로체험센터를 연계하여 각종 세미나와 업무협약식, 위촉식 등 행사를 지원하고 부대되는 행정업무를 수행하였습니다. 또한 사옥 1층에 위치한 역사관에서 우리마포시니어클럽과 연계하여 실버도슨트 사업을 진행 하였고, 역사관에 전시된 소장품과 여러 시설물 관리 업무도 병행하였고 역사관 상설전시를 담당하여 운영하였습니다.			

자 기 소 개 서

1. 부평구문화재단에 지원한 구체적인 동기는 무엇입니까?

저는 총 3개의 기관과 업체에서 문화예술교육 관련 사업을 진행했던 경험이 있고 특히 복지관, 진흥원과 중앙회에서 3년여 간의 경험들은 공공기관에서 사업을 진행하는 방식이나 예산을 집행하는 방법들을 익히고 스스로 문화예술사업을 계획하여 진행해볼 좋은 기회였습니다. 이러한 저의 경험과 강점을 바탕으로 귀 재단에서 직무를 수행하게 된다면 큰 시너지효과를 낼 수 있다고 판단되어 됩니다. 또한, 제가 귀 재단에서 직무를 수행하게 된다면 문화예술 프로그램에 참여한 시민들의 창의적 발상을 고취시키고 문화를 통해 치유할 수 있는 다양한 문화예술 프로그램을 진행하고 싶습니다. 아울러 부평을 기점으로 활동하고 있는 많은 예술가와의 협업을 통해 다양성을 가진 부평구만의 문화예술교육 프로그램을 통해 예술가들과 시민들의 교류를 증진하여 건강한 문화예술 생태계를 조성하는 임무를 수행하고 싶습니다. 위와 같은 직무를 수행하며 저 역시 문화예술 사업 분야의 경쟁력 있는 인재로 성장하고자 지원하게 되었습니다.

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

2017년 9월부터 2019년 2월까지 저는 강남구에 위치한 강남장애인복지관에서 문화예술과에 소속되어 직원으로서 장애 작가들을 육성하고 작가들의 결과물을 가지고 전시를 진행하는 직무와 함께 시각예술교육프로그램을 운영하고 각종 지원사업에 대한 지원과 함께 보조금관리업무를 진행하였습니다. 재직기간 동안 총 8회의 전시를 진행하였고, 이 외에도 작가들의 결과물을 이용한 다양한 행사들을 진행하기도 하였습니다. 시각예술교육프로그램의 경우 총 5개의 프로그램을 관리하였으며 한국문화예술교육진흥원의 사업과 GKL사회공재단의 지원사업 관리 업무를 진행하였습니다. 2016년 11월부터 2017년 7월까지의 부천의 한국만화영상진흥원 글로벌 사업팀에서 웹툰 아카데미를 비롯한 시비, 국비를 이용한 지원사업들을 진행하기도 하였습니다. 특히 국비 사업의 경우 e-나라도움 시스템이 도입되면서 국비 사업을 진행하는 기관의 실무자 대상 교육에 참여하여 시스템에 대한 교육을 받고 직접 e-나라도움을 이용해 예산을 집행하기도 하였습니다. 이와 더불어 진흥원 내 회계프로그램인 k-system을 사용해 예산을 사용하는 방법을 배우고 진행하기도 하여 공공기관에서 요구되는 행정업무에 대해서 습득할 수 있었습니다. 2015년 10월부터 2016년 10월까지 저는 중소기업중앙회에서 역사관운영과 함께 자유학기제 교육과 중소기업에 대한 인식개선 사업을 담당하여 진행하였습니다. 역사관 상설전시 관련하여 소장품과 전시품을 관리하였고, 자유학기제에 참여하여 역사관 중심 교육과 중소기업 테마로 하는 교육을 운영하여 연 2,000여 명의 학생들을 대상을 사업을 진행하였습니다. 더불어 한국예술인복지재단의 파견 예술인들과 함께 중소기업인식개선을 위한 설치작품을 제작하여 2016년 평창에서 진행된 리더스포럼에서 기획전시를 진행하기도 하였습니다. 또한, 예술인들과 함께 팟캐스트를 비롯한 다양한 콘텐츠를 제작하기도 하여 지원분야와 관련해 타기관

및 예술인들과 협업하고 교육콘텐츠를 개발하는 경험을 쌓을 수 있었습니다.

3. 지원 분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하십시오

제가 귀 재단에서 직무를 수행하기 위해 가지고 있는 전문성은 다음과 같습니다. 첫째 공공기관 문화사업들을 진행했던 경력입니다. 2015년 10월부터 2019년 2월까지 중소기업중앙회 및 한국만화영상진흥원, 강남장애인복지관에서 3년 4개월여간 다양한 문화사업을 수행했던 경력이 있습니다. 강남장애인복지관에서는 교육 및 기획전시, 지원 공모하여 선정된 사업 관리와 진흥원에서는 세미나를 비롯한 교육사업, 중소기업중앙회에서 인식개선 사업 관련한 직무들을 수행하였고 이를 통해 공공기관에서 사업 수행할 때 필요한 예산관리 및 문서 작성 등의 능력을 습득할 수 있었습니다. 두 번째는 공공기관에서 요구하는 다양한 컴퓨터 프로그램 활용 능력입니다. 전자결재 시스템과 공공기관의 예산 관리 시스템인 K-system을 활용할 수 있고 e-나라도움을 통한 보조금 관리 역시 경험해본 바가 있어 활용할 수 있습니다. 또한, 갤러리에서의 직무 경험으로 인하여 디자인 도구인 일러스트레이터를 활용한 간단한 리플렛 및 현수막 제작작업이 가능하며 한글을 활용한 문서 작성능력과 엑셀, PPT 등의 프로그램을 활용한 자료 정리 및 제작을 할 수 있습니다. 세 번째로 저는 여러 기관에서의 직무수행 경험으로 팀원과 상사, 후배들 간의 의사전달 능력 원활합니다. 직무를 수행하면서 상사나 혹은 동료들과 의견충돌이 있거나 혹은 협업을 할 일들이 많았으며, 그럴 때마다 대화를 통해서 이견을 조율하고 풀어나갔습니다. 원활한 소통과 긴밀한 협조를 통해 여러 행사를 기획하고 좋은 결과들을 낼 수 있었습니다.

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

제가 지원한 직무가 귀 재단에서 해야 할 역할은 크게 세 가지로 나누어 볼 수 있다고 생각합니다. 첫 번째로 지역에서 활동하고 있는 유망한 문화예술단체나 예술가들을 발굴하고 이들을 지원하여 육성하는 역할입니다. 이를 통해 더욱 많은 지역 기반의 예술가를 양성하고 다양한 문화예술 작품들을 생산해내며 지역의 문화예술이 성장할 수 있는 기초적 틀을 마련해야 합니다. 두 번째로는 구민들의 문화예술 향유를 지원하는 것입니다. 지역 내에 문화예술에 대한 접근이 어려운 지역민들을 지원하여 문화예술을 누리고 이를 소비하도록 지원할 필요가 있습니다. 세 번째, 지역에서 생산된 문화예술의 결과물들이 여러 사람과 만날 수 있는 인프라를 구축하고 해외 여러 단체와 교류할 수 있도록 네트워크를 형성하는 역할을 수행해야 합니다. 특히 마지막 역할의 경우 인프라에 대한 관리를 하고 있는 타부서와 협업과 타 기관과 연계가 가능하고 이를 위해 정기적인 교류와 세미나 개최, 행사를 통한 네트워킹을 통해 협업이 가능할 것이 판단됩니다.

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2019년 12월 18일

작성자 : 민들레



[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

	성명	민들레
	생년월일	1985. 8. 25.
	주소	서울시 강서구 우현로 7-9 한일그린빌 401호
	연락처 (휴대전화)	010-8619-9408
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 달성 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(✓) 동의하지 않음()		
2019년 12월 18일		
성명 : 민들레 (인  서명)		