

# 입 사 지 원 서

|                                              |                          |                         |                     |               |      |
|----------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|---------------|------|
| 1. 인적사항                                      |                          |                         |                     |               |      |
| 직급 및 직무분야 / 근무지                              | 기간제 사서업무보조(연장개관) / 삼산도서관 |                         | 접수번호                |               |      |
| 성 명                                          | (한글) 신익철                 |                         |                     |               |      |
| 현 주 소                                        | 서울시 동작구 여의대방로 36길        |                         |                     |               |      |
| 연 락 처(휴대폰)                                   | 010-5397-1454            |                         | 전자우편                | seva@nate.com |      |
| 2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입) |                          |                         |                     |               |      |
| 교육구분                                         | 교육기관                     | 전공 및 교육과정               |                     |               | 수학구분 |
|                                              | 학교교육                     | 문헌정보학과 학사과정 4년          |                     |               | 졸업   |
|                                              | 직업훈련                     | 컴퓨터프로그래밍 과장 6개월         |                     |               | 수료   |
| 직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)         |                          |                         |                     |               |      |
| 문헌정보학과 학사과정 4년                               |                          |                         |                     |               |      |
| 3. 경력사항 (직무관련 경력사항 기술)                       |                          |                         |                     |               |      |
| 근무처명                                         | 직위                       | 근무기간                    |                     | 담당업무          |      |
| 성동문화재단                                       | 개방연장                     | 2019. 3.22 ~ 2019.12.31 |                     | 성동구립도서관 사서보조  |      |
| 송파구시설관리공단                                    | 기간제                      | 2018. 1. 1 ~ 2018.12.31 |                     | 돌마리도서관 사서보조   |      |
| 구로문화원                                        | 야간사서                     | 2017. 1.18 ~ 2017.12.22 |                     | 꿈마을도서관 사서보조   |      |
| 송파구시설관리공단                                    | 기간제                      | 2016. 1 .1 ~ 2016.12.31 |                     | 돌마리도서관 사서보조   |      |
| 4. 자격사항                                      |                          |                         |                     |               |      |
| ※ 지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입          |                          |                         |                     |               |      |
| 자격증명                                         | 발급기관                     | 취득일자                    | 자격증명                | 발급기관          | 취득일자 |
| 정사서 2급                                       | 문화체육관광부                  | 92.2.22                 |                     |               |      |
|                                              |                          |                         |                     |               |      |
| 5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)                         |                          |                         |                     |               |      |
| 보훈여부                                         | 제2국민역                    |                         | 보훈가점비율<br>(대상자만 기재) |               |      |
| 병 역                                          | 필 / 미필                   | 계급                      |                     | 복무기간          | ~    |

[별첨 2] 직무 및 경력 소개서

## 직무 및 경력 소개서

| 경력사항 | 근무기간                   | 경력기간 | 기관명       | 직위   | 담당업무    |
|------|------------------------|------|-----------|------|---------|
|      | 2019.3.22 ~ 2019.12.31 | 10월  | 성동문화재단    | 개방연장 | 성동구립도서관 |
|      | 2018.1.1. ~ 2018.12.31 | 1년   | 송파구시설관리공단 | 기간제  | 돌마리도서관  |
|      | 2017.1.18.~ 2017.12.22 | 11월  | 구로문화원     | 야간사서 | 꿈마을도서관  |
|      | 2016.1.1. ~2016.12.31  | 1년   | 송파구시설관리공단 | 기간제  | 돌마리도서관  |

|                                                                                                                                                    |               |                                     |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------|
| 1                                                                                                                                                  | 직장명 : 성동문화재단  | 근무기간2019.3.22.~19.12.31             | 직위(직책):개방연장 |
| 담당업무                                                                                                                                               |               | 사서보조 (사용패키지 : SILK LOAD에서 K-LAS변경 ) |             |
| 장서관리 업무 : 장서 서가배열 및 상호대차 책자 대출, 반납<br>보존서고 관리, 장서점검 , 열람업무 (수서, 희망도서) 보조<br>해오름 부설작은도서관 독서 교육 수료                                                   |               |                                     |             |
| 2                                                                                                                                                  | 직장명:송파구시설관리공단 | 근무기간:2018.1.1. ~ 18.12.31           | 직위(직책):기간제  |
| 담당업무                                                                                                                                               |               | 사서 및 사서보조 (사용패키지:KOLARS 3)          |             |
| 대출반납 및 서가관리 , 장비작업 , 상호대차, 책이음서비스<br>수서, 연속간행물 업무보조<br>프로그램지원 (샌드아트, 어린이 영어동화 읽어주기, 별밤 천문대 외)<br>열람실관리 장서관리<br>2018 작은도서관 행복도우미교육 수료 '도서관 현장을 만나다' |               |                                     |             |
| 3                                                                                                                                                  | 직장명 : 구로문화원   | 근무기간2017.1.18 ~ 17.12.21            | 직위(직책):야간사서 |
| 담당업무                                                                                                                                               |               | 야간사서 (사용패키지:DLI 2)                  |             |
| 대출반납 및 서가관리 , 장비작업 , 상호대차<br>수서, 연속간행물 업무보조<br>프로그램지원 (길위의 인문학강좌 ; 자서전 쓰기 )<br>열람실관리 RFID Tag 부착 및 장서관리                                            |               |                                     |             |
| 4                                                                                                                                                  | 직장명:송파구시설관리공단 | 근무기간:2016.1.1.-16.12.31             | 직위(직책) :기간제 |
| 담당업무                                                                                                                                               |               | 사서 및 사서보조 (사용패키지:KOLAS 3)           |             |
| 대출반납 및 서가관리 , 장비작업 , 상호대차<br>수서, 연속간행물 업무보조<br>프로그램지원 (샌드아트, 어린이 영어동화 읽어주기, 별밤 천문대 외)<br>2016년 작은도서관 행복도우미 교육 수료 '작은도서관을 이해하다'                     |               |                                     |             |

## 자 기 소 개 서

### 1. 부평구문화재단에 지원한 구체적인 동기는 무엇입니까?

서비스영역에서 사서는 다양한 정보를 이용자에게 제공하는 정보전달자로 이끄는 역할

공공성을 지닌 도서관에서 사서의 역량은 공공도서관의 경우 모든 것을 다양하게 경험 할 수 있는 직종이어야 한다. 또한 서비스에 우선 한 이용자에 대한 정보서비스가 중심인 직종인 것이다. 전문적인 경우 공공서비스에 무심해도 된다는 것이 아니라 오히려 이용자의 만족도를 높여야 한다. 즉 기술의 발전에 따른 응용기술 습득과 이를 이용자서비스분야에 접목시켜 서비스하는 생각과 노력이 필요한 것이다 문화재단의 홍보 및 소통의 고리는 점차 찾아가는 서비스로 이동 중이며 이에 4차 산업의 정보기기에 대비하기 위한 시스템 구축전략이 요구되는 시기이다. 사서업무를 수행하는 태도로는 책임의식과 적극성, 성실한 자세, 업무처리에 있어 세밀히 수행 하되 말은바 자료는 면밀히 분석하고 시행함에 있어 사전 조사로 관계법령, 대상 기준, 지침을 지켜 이를 공공서비스 마인드와 이용자를 중심으로 한다는 의식이 필요 한 것이다. 이에 사립공공도서관의 특성을 가진 이곳에서 다양한 경험과 전문 기술력 등을 습득한 경험을 바탕으로 전문가 입장으로 도서관 관리 및 행정, 인사업무를 수행 할 수 있음에 이곳에 지원합니다..

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

다년간 공공기관을 고객으로 한 근무경험과 사서로의 경험과 지식을 겸비

서서로의 길을 시작해서도 작은도서관을 이해하고자 16년 한국지역사회교육협의회 주관 작은도서관 행복도우미, 18년도 작은도서관 '도서관현장을 만나다', 19년 해오름 주관 작은도서관 독서교육을 수료, 17년에는 작은도서관 봉사 및 18년도 어린이 도서관 자원봉사로 기존의 실무 경력은 아니지만 지속적으로 교육을 수료 아동을 대상으로 한 독서교육 및 보드게임 놀이지도 등의 프로그램 진행과 독자적으로 책보수 강의를 진행 가능 합니다. 업무외 시간을 활용하여 스스로 사서 재교육에 대한 기회역량을 많이 키운 것이다.

이를 기반으로 사서생활을 지탱 및 작은도서관 교육들을 이수 해 왔기에 전문 지식을 갖춘 사서로 자신의 교육역량을 강화해 왔가에 이는 재단이 도서관을 운영하는데 전혀 문제없이 수행 할 것이다.

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

사서 자격증은 일정 교육을 받으면 받을 수 있다. 자격증외 분야에 대한 자긍심과 인식, 지적능력, 봉사정신이 필요하며 가장 중요한 것이 무엇인지를 개개인이 가지고 있어야 한다. 언어 그리고 관련 지식과 이에 업무 협업도에 따른 소양을 쌓아가는 것이 중요한 전문 직종이다. 사서로의 시작은 늦은편이나 사회생활을 유통업체부터 시작, 컴퓨터분야로 이직 후 도서관서지자동화 개발회사에서 근무하여 시스템이해도가 높고, 사서에 대한 이해를 높이고자 일과 학업을 병행하며 관련 지식과 전자도서관에 대한 이해도를 높여왔다. 근무한 곳도 서비스 직종이며 공공분야를 대상으로 업무분석서 작성, 제안서작성, 시업계획서, 프로젝트 업무보고서 등 문서업무와 공공기관에 대한 이해도를 높여왔다.

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

공공성을 지닌 도서관에서 사서의 역할은 공공도서관의 경우 모든 것을 다양하게 경험 할 수 있는 직종이어야 한다. 또한 서비스에 우선 한 이용자에 대한 정보서비스가 중심인 직종인 것이다. 전문직 인 경우 공공서비스에 무심해도 된다는 것은 아니며 오히려 이용자의 만족도를 높여야 한다. 점차 4차산업 즉 기술의 발전에 따른 응용기술 습득과 이를 이용자들에게 접목시켜 서비스하는 생각과 노력이 필요한 것이다 문화재단의 홍보 및 소통을 위한 고리는 점차 찾아가는 서비스로 이동 중이며 이에 4차 산업에 대비하기 위한 시스템 구축전략이 요구되는 시기이다. 이를 기획하고 준비할 수 있는 기획력이 요구되는 것이다. 사서업무를 수행하는 태도로는 책임의식과 적극성, 성실한 자세, 업무처리에 있어 세밀히 수행 하되 말은바 자료는 면밀히 분석하고 시행함에 있어 사전 조사로 관계법령, 대상 기준, 지침을 지켜 이를 공공서비스 마인드와 이용자를 중심으로 한다는 의식이 필요 한 것이다. 도서관은 자라나는 기관이라는 명제에서 보듯 정보의 대량 생산과 생산된 정보의 생성 성장 변환을 분류로서 관리하고 이를 이용자에게 제공하는 능력을 키워야 한다. 서비스영역에서 사서는 다양한 정보를 이용자에게 제공하는 정보전달자 이다

※ 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.

2020년 1월 29일

작성자 : 신익철



(인)

[별첨 4] 개인정보 수집·이용 동의서

## 개인정보 수집·이용 동의서

|                                              |                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 성명                                           | 신익철                                                                                                                                                                                                                        |
| 생년월일                                         | 2월 2일                                                                                                                                                                                                                      |
| 주소                                           |                                                                                                                                                                                                                            |
| 연락처(휴대전화)                                    |                                                                                                                                                                                                                            |
| 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> |
| 개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 O표시)           |                                                                                                                                                                                                                            |
| 동의함(√) 동의하지 않음( )                            |                                                                                                                                                                                                                            |
| 2020년 1월 29일                                 |                                                                                                                                                                                                                            |
| 성명 : 신익철                                     | (인 또는 서명)                                                                                                                                                                                                                  |

제 14690호

# 사 서 자 격 증

성        명: 신    익    철

주민등록번호:        - 10000000

위 사람은 도서관진흥법시행령  
제 5 조제 1 항의 규정에 의한 2급정  
사서자격이 있음을 증명합니다.

1992년 2 월 22 일

국 립 중 앙 도 서 관

