

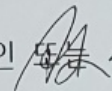
[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직 7급 사서업무		접수번호	
성 명		조수경			
현 주 소		인천광역시 남동구 석산로 35 풍림아이원 106동 1003호			
연 락 처(휴대폰)		010-2791-7362		전자우편	sakura7362@gmail.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	문헌정보학과			졸업/2015
	직업훈련	※ 학교명은 절대 기재하지 마시고 반드시 교육과정명만 기재 ※ 문화예술 교육원 00과 0000			졸업/수료/제학
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술) 1) 정보조직론 : 자료를 정리하는 업무로 목록에 대한 기술과 분류에 대한 학습 2) 정보학: 검색기법, 검색시스템 설계 및 평가, 정보의 생산/수집/검색/배포에 대한 학습 3) 도서관 & 전자 도서관 경영: 도서관 경영 실무와 전자도서관 구축에 대한 학습					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
WAP CNE(주)		사서	2018.07 ~ 2019.12	도서관구축 총괄	
현대카드(주)		사서	2016.08 ~ 2018.07	도서관구축, 총괄운영	
두산인프라코어(주)		사서	2010.09 ~ 2015.12	기술자로실 총괄운영	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
정사서 2급	한국도서관협회	2010.02.22	MOS Master	Microsoft	2008.12.17
사무자동화산업기사	한국산업인력공단	2008.11.10			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비용 (대상자만 기재)		
병 역	필 / 미필	계급	복무기간	~	

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2020년 2월 21일

작성자 : 조수경 (인  서명)

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

※ 지원직급(분야)와 관련된 직무경험 또는 경력사항을 구체적으로 서술하여 주십시오.

1	기관(단체)명 : WAP CNE	근무기간 : 2018.07 ~ 2019.12	직위(직책) : 사서, 팀장
담당업무		문학전문도서관 구축 및 문화 콘텐츠 기획	
1) 문학전문도서관 구축			
프로젝트 매니저로서 구축 Process 수립 및 Milestone 관리 수행 및 구축 완료			
- 문학도서관 구축 Process 수립 및 실행 - 도서관 브랜딩, 인테리어, 가구, 물품, 사이니지 등 하드웨어 구축 - 장서큐레이션 기획 및 문학 분야 도서 2만여권 선정 및 구입 - 도서 서지정보데이터 시스템 구축 및 도서검색시스템 구축			
2) 문학전문도서관 콘텐츠 기획			
강의 커리큘럼 (문학, 인문, 철학) 기획 및 공연, 이벤트 계획 수립			
- 문학, 인문, 철학분야의 연간 강의/공연/워크숍 계획 수립 및 실행 - 연간 전시콘텐츠 기획 및 전시 실행			
2	기관(단체)명 : 현대카드(주)	근무기간 : 2016.08 ~ 2018.07	직위(직책) : 사서
담당업무		쿠킹라이브러리 구축/운영, 쿠킹 콘텐츠 기획	
1) 현대카드 쿠킹라이브러리 개관 프로젝트 수행 (2016.08 ~ 2017.04)			
쿠킹라이브러리 개관 프로젝트 팀원으로 도서관 부분의 구축과 향후 운영에 필요한 운영체제 수립을 완료함			
- 쿠킹라이브러리 분류체제 구축 - 장서 큐레이션 기획 및 완료 (10,000여권) - 도서 서지정보 데이터베이스(Marc) & 검색시스템 구축 - 라이브러리 전시 및 콘텐츠 기획			
2) 쿠킹라이브러리 운영			
쿠킹라이브러리 전담사서로 쿠킹 관련 전문정보제공과 신규트렌드에 대한 이용자 커뮤니케이션 등 도서관 운영을 총괄함			
- 예산수립 및 연간 계약 진행 - 라이브러리/쿠킹프로그램 이용안내 및 공간 투어 제공 (한글, 영문) - 요리관련 전문정보와 트렌드에 대한 이용자 커뮤니케이션 등 콘텐츠 큐레이터 업무수행			

3) 쿠킹라이브러리 콘텐츠 기획

매월 요리계의 트렌드와 계절, 흥미로운 테마를 선정해 도서와 오브제를 전시함으로써 쿠킹 라이브러리에 오는 이용자에게 요리에 대한 흥미 유발 및 새로운 정보를 제공하였고, 책 속의 레시피를 요리해 볼 수 있는 프로그램 매 월 기획 및 실행

- 월간 북컬렉션(New/Popular/Essential) 도서 전시 기획 및 실행
- 연간 전시테마 계획수립 및 보고/실행
- 월간 전시기획 및 콘텐츠 작성 및 전시 도서 선정
- 책 속 레시피를 요리할 수 있는 셀프쿠킹 프로그램의 테마 기획/선정

3	기관(단체)명 : 두산인프라코어(주)	근무기간 : 2010.10 ~ 2015.12	직위(직책) : 사서
담당업무		기술자료실 도서관운영, 기술동향뉴스레터 발행, 문화행사 기획 및 실행	
1) 기술자료실 총괄운영			
신규도서, 정기간행물 수서 및 정리/ 열람실 운영관리, 온라인서비스 운영			
- 도서, 논문, 정기간행물 입수를 위한 예산계획 수립 및 확보 / 실적관리 - 연간 이용자 수요조사 및 만족도 조사를 통한 신규 서비스 기획 - 전자도서관 신규 시스템 기획 및 구축, 이용자 교육 실행 - 국내외 학술DB 구독 타당성 보고 및 계약진행 - 사내 독서 장려를 위한 월간 리더의 서재(중역인터뷰) 및 신착자료 뉴스레터 발행			
2) R&D 부문 기술동향뉴스레터 발행			
기술분야별 최신정보 및 Insight 뉴스레터 발행, 매년 주제분야 업데이트 및 이용자만족도, 수요조사를 통해 이용자에게 최적화 된 정보제공을 위한 업무를 수행함			
- 뉴스레터 발간 기획 및 주요기술정보 수집, Insight 작성/발행 - 이용자 만족도 조사 및 수요조사 설문을 통한 뉴스레터 품질향상관리 - 뉴스레터 발간을 위한 시스템 기획 및 구축			
3) 기술자료실 문화행사 기획 및 운영			
- 연간 문화행사 시행을 위한 세부계획 수립/보고 및 예산확보 - 문화행사 시 진행자로서 토론 진행 - 이용자 만족도조사 및 수요조서 설문을 통한 행사 Quality 향상을 위한 결과보고시행			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2020년 2 월 21일

작성자 : 조수경

(인 또는 서명)

자 기 소 개 서

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

2010년 10월 두산인프라코어에 입사하여 기술자료실 운영업무를 수행해 왔습니다. 기술자료실 업무로 수서, 정리, 전자도서관 시스템운영, 전자정보DB구독계약, 주제전문서비스 등 전반적인 도서관 업무를 수행해왔고, 2014년도부터는 당시 회사의 Global Top3 비전에 부합하는 기술 6가지를 주제로 관련 기사, 논문, 레포트 정보를 전달하는 기술정보동향 뉴스레터를 매월 발행하였는데 연구원들뿐만 아니라 영업부문에서도 정보요청을 해오는 등 4.17 (5점 척도) 이라는 만족도 조사 결과를 얻을 정도로 연구원들로부터 신뢰를 얻을 수 있었습니다.

또한 14년 8월에는 기술자료실을 신규 오픈하면서 자료실의 성격에 맞는 공간구성안을 보고하였고, 이 방안대로 기술자료실을 신규 OPEN 하였습니다. 15년도에는 이용자 설문조사를 통해 문화행사에 대한 요구를 파악하여, 문화행사 이벤트로 매월 당사 중역들을 인터뷰해 책을 통한 리더의 비전을 함께 공유할 수 있도록 '리더의 서재'라는 인터뷰 기사를 신규도서 및 간행물 뉴스레터와 함께 발행하여 기술본부 내에서 좋은 평가를 받기도 하였습니다. 또한 매월 4회씩 점심시간을 이용하여 다큐멘터리 및 강의를 보고 점심식사와 함께 지식을 키우고 토론할 수 있는 장을 마련하여 사내 행사를 진행하는 등의 이용자의 요구에 부합하는 업무들을 수행하며 다방면에서 사서로서의 자질을 인정받았습니다.

2016년에는 현대카드 쿠킹라이브러리 개관을 위해 8월 입사하여 8개월간의 구축업무를 통해 성공적으로 라이브러리를 오픈했고, 쿠킹 콘텐츠를 제공하는 전문도서관 사서로서의 업무를 위해 입사 전부터 현재까지 지속적으로 요리계와 책, 세프, 트렌드 섭렵을 위한 노력을 통해 쿠킹 라이브러리 전담 사서이자 콘텐츠 큐레이터의 역할을 수행했습니다. 어떤 라이브러리에서 일하더라도 이용자에게 정보를 제공하기 위해서는 라이브러리의 콘텐츠에 대해서는 항상 전문가가 되어야 한다는 마음가짐으로 업무를 수행해왔고 공부를 해서라도 이용자와의 커뮤니케이션에 항상 문제 없을 정도로 지식을 쌓기 위해 노력해 왔습니다. 그리고 2018년에는 새로운 기획인 문학도서관 구축을 위해 이직해 새로운 프로젝트 또한 완료하였습니다. 이렇게 이용자와 소통하고자 노력하고 새로운 서비스를 발굴해왔던 업무 경력을 통해 새로운 도서관에서 업무를 추진해 보고 싶습니다.

2. 지원동기 및 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하십시오

첫 번째로는 총 3개의 도서관을 거쳐 업무를 실행하고 세 군데에서 총괄 운영을 모두 경험했다는 것이 저의 차별화된 전문성이라고 생각합니다. 단순히 도서관을 운영하거나 일부 업무를 걸다리로 수행한 것이 아닌 실질적인 도서관의 구축부터 운영실무, 이용자 대면 등 모든 도서관 서비스를 완전하게 경험해 보았으므로 조직 내에서 업무를 기획하고 보고하고 실행하는 모든 단계와 절차에 대해 완전한 이해를 할 수 있었습니다. 어떤 일의 시작과 끝 그리고 그 일의 평가까지 마치는 것이 그 일의 마무리라고 늘 생각하고 있습니다.

두 번째로는 저는 새롭게 배우는 것과 주변을 늘 새롭게 보는 습관을 가지고 있습니다. 전문도서관에서 업무를 수행하면서 이용자들에게 새로운 정보를 제공하고 그들과 같은 눈높이를 가지기 위해 새로운 트렌트와 지식을 습득하기 위해 전문도서관협의회 활동을 비롯해 행사 진행을 위한 교육운영자

양성 교육에도 참여하는 등 스스로를 성장하기 위해 노력해왔습니다. 그리고 양조전문가교육을 수료하는 등 주변에서 일어나는 다양한 것들에 관심을 가지고 그러한 주제를 책과 접목시키는 시도를 해왔습니다. 실제로 쿠킹라이브러리에서는 막걸리에 대한 쿠킹프로그램을 진행하여 이용자들에게 좋은 호응을 얻기도 했습니다.

저의 업무에 대한 진지함과 늘 새로운 것을 탐구하는 습관으로 도서관 이용자 및 지역사회에 좋은 영향을 줄 수 있으면 좋겠습니다.

3. 채용분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

부평구 내 근무하게 될 도서관에 대한 파악을 우선적으로 수행하고자 합니다. 우선 상위 도서관에서 지향하는 도서관 운영법에 대해 파악하고 제가 일하게 될 도서관에서의 업무절차에 따라 성실하게 일하고 싶습니다. 도서관 운영과 행정업무는 실제 운영되고 있는 절차에 대해 습득하고 그에 따라 실행하고자 합니다. 그리고 자료실 운영과 장서관리 또한 기존의 방식에 따라 어떻게 운영되는지 파악하고 도서관의 운영법과 관리법에 의거해 업무를 수행하겠습니다. 독서 문화 프로그램의 경우 기존에 해왔던 모든 행사들에 대해 이전 자료들을 먼저 살펴보고 그 동안 우리 도서관에서 호응과 평가가 좋았던 행사 중심으로 공통점을 찾고 앞으로 어떤 프로그램을 운영하고, 이용자와의 소통으로 더 발전할 수 있는 행사가 될 수 있을지 끊임없이 보완하고 새로운 것을 기획하도록 하겠습니다. 항상 성장하는 사서, 그리고 조직뿐만이 아니라 이용자와도 소통할 수 있는 사서로서 업무를 수행하겠습니다.

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

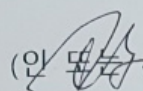
부평구문화재단에는 부평아트센터와 청소년수련관, 문화사랑방, 도서관 등 다양한 복합문화공간이 함께 있기 때문에 지역사회를 위한 다양한 문화예술 전시, 교육, 프로그램이 다양하게 열리고 있습니다. 저는 이러한 하나의 재단에 다양한 역할을 가진 여러 복합공간들이 있기에 도서관 또한 각 기관 및 타 부서와 협력과 새로운 기획을 할 수 있는 좋은 기회라고 생각합니다. 도서관은 전 연령층이 학습할 수 있는 공간으로 지역사회에서 할 수 있는 다양한 활동들을 도서관의 어떤 지식의 주제로든 풀어낼 수 있다고 생각합니다. 그렇기 때문에 매년 새로운 기획에 대해서는 실행 전에 타 기관의 유관 부서에 공유할 수 있도록 하고, 그 기획에 참여할 사람을 찾고 새로운 협력을 찾는 활동을 지속한다면 점점 누가 어떤 것을 잘하는지 조직 내 전문가를 찾기보다 쉬워질 것이고 이는 나아가 협력이 원활하게 될 수 있는 좋은 기회이자 모두가 성장할 수 있는 기회가 될 것입니다.

※ 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 2월 21일

작성자 : 조수경 (인  서명)

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

	성명	조수경		
	생년월일	1985년 11월 5일		
	주소	인천광역시 남동구 석산로 35 풍림아이원 106동 1003호		
	연락처 (휴대전화)	010-2791-7362		
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(O) 동의하지 않음()				
2020년 2 월 21 일 성명 : 조수경 (인) 조수경 서명)				