

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직 7급(사서)		접수번호	
성 명		(한글) 김정하			
현 주 소		인천광역시 동구 송향로 31번길 111-802			
연 락 처(휴대폰)		010-6289-3683		전자우편	kimstop3@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	문헌정보학과			수료/2019.08.26
	직업훈련	※ 학교명은 절대 기재하지 마시고 반드시 교육과정명만 기재 ※ 문화예술 교육원 00과 0000			졸업/수료/재학
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
자료조직, 정보봉사, 도서관경영, 학술정보서비스, 메타데이터, 웹데이터베이스					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
인천광역시 서구도서관		연장운영인력	2018.01.01.~2018.12.31	야가개관연장대출열람업무	
청운대학교 인천캠퍼스중앙도서관		계약직	2015.05.01.~2017.04.30	도서MARC정리 및 대출열람관리	
한국도서관문화진흥원		계약직	2014.01.03.~2014.12.31	국립중앙도서관 NDL서고관리	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
2급정사서	문화체육관광부	2017.11.29			
실기교사(사서)	교육과학기술부	2014.02.14			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	대상 / 비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필 / 미필	계급		복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2020년 02 월 20 일

작성자 : 김정하 (인 또는 서명)

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

※ 지원직급(분야)와 관련된 **직무경험 또는 경력사항**을 구체적으로 서술하여 주십시오.

1	기관(단체)명 : 인천광역시 서구도서관	근무기간 : 2018.01.01.~2018.12.31	직위(직책) : 도서관연장 운영인력
담당업무		야간개관연장 대출열람업무	
인천광역시 서구도서관에서 근무하는 1년간 야간개관연장시간에 대출열람업무를 맡아왔습니다. 종합자료실, 어린이실, 디지털자료실 등의 다양한 업무를 보조하였습니다. 또한 청소년자료실의 대학진학과 관련된 자료와 정보를 제공하였으며, 월별 주제추천도서를 구성하여, 주제별 도서전시를 맡아 이용자들에게 제공하였습니다.			
2	기관(단체)명 : 청운대학교 중앙도서관	근무기간 : 2015.05.01.~2017.04.30	직위(직책) : 계약직
담당업무		입수도서 MARC정리 및 대출열람관리, 근로장학생 관리업무.	
청운대학교 인천캠퍼스 중앙도서관 2년 근무 중 1년은 입수되는 도서자료와 비도서자료의 MARC작업과 정리 및 도서추천목록전시 업무를 맡아왔습니다. 시기별로 필요한 주제 또는 이슈되고 있는 주제를 추천목록으로 다루어 대출 건수 증가를 위해 노력하였습니다. 후에 1년은 대출열람관리 업무를 맡아 전반적인 대출업무와 학과별 정보를 제공하였으며, 주된 행사관리를 맡았습니다. 또한 근로장학생관리 업무를 맡아 10명의 근로장학생들의 출퇴근과 근무지시 등의 업무를 맡았습니다.			
3	기관(단체)명 : 한국도서관문화진흥원	근무기간 : 2014.01.03.~2014.12.31	직위(직책) : 계약직
담당업무		국립중앙도서관 NDL서고 정리 및 이용자서비스 보조업무	
국립중앙도서관 NDL서고는 원본을 보존하는 서고로 매일 정리된 단행본, 정기간행물, 정부간행물, 논문, 교육자료, 디지털 자료 등을 인계받아 원본 서고에 분류하여 서가 정리하는 업무를 맡아왔습니다. 또한 폐가식 서가이기 때문에 이용자가 쉽게 접하기 어려운 자료 또는 보존 가치가 있는 자료의 열람을 희망하는 경우 자료를 찾아 인계하는 업무를 담당하였습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2020년 02 월 20일

작성자 : 김정하 (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.

도서관 사업계획과 운영 및 행정업무에 관하여 직접적인 업무 경험은 없습니다. 그러나 과거의 다른 종류의 경험으로 비추어보았을 때 그때의 사회적 이슈 또는 트렌드를 가지고 프로그램을 구성하고, 진행함에 있어 꼼꼼하게 살폈습니다. 어떤 일이든 모두가 다 성공적으로 마무리되었다고 말하진 않겠지만, 대다수가 신선한 흥미와 만족스러운 결과를 얻을 수 있는 프로그램을 진행하였다고 생각하고 있습니다.

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

부평구문화재단의 비전과 제가 사서로서 가지고 있는 목표의식과 일치함을 알게되어 지원하게 되었습니다. 저는 다양한 방식과 유형으로 정보를 제공하고, 홍보하여 이용자의 문화생활에 기초가 도서관에서 시작되길 바라는 사서로서의 목표의식을 가지고 있습니다. 부평구문화재단의 생활문화를 좀 더 일상적으로 만들어내려는 노력과 제공하는 공공서비스에 가치를 가지고 활성화에 힘써 도서관이 주된 거점공간이 되어 부평구민에게 제공하려는 비전이 동일함을 알게 되었습니다. 저는 도서관 사업을 계획하고 진행할 때 마케팅의 영역이 중요하다고 여겼습니다. 도서관 마케팅과 관련된 자료를 여러 방면으로 찾아 읽었습니다. 도서관에서 진행되는 홍보에는 제한되는 부분이 많지만, 그 안에서도 이용자의 흥미를 끌 수 있는 다양한 주제와 방법을 통해 대출량 증가와 같은 단편적인 경험을 해보았습니다.

3. 채용분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

만약 제가 인천광역시 부평구문화재단에서 사서로서 근무를 한다면, 자료실의 원활한 운영을 위한 직원교육과 함께 장서점검을 통한 부재도서파악과 정리도서를 파악하여 양질의 도서를 이용자에게 지원할 것입니다. 또한 도서관 운영 및 행정업무에 있어 마감기한을 정확하게 맞추며, 상호 협력을 통한 업무수행을 통해 원활한 업무를 진행해나갈 것입니다.

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

상호협력을 위해서는 업무적, 창의적, 정서적 소통이 이루어져야 합니다. 업무와 관련된 쌍방의 의사소통과 부서 간 정보교류 및 협력, 새로운 것에 대한 변화에 개방적이고 창의적으로 소통해야 합니다. 또한 서로의 고충과 문제점을 소통을 통해 풀어가다 보면 재단 내의 타 기관과 부서 간의 협력을 위한 방안이 자연스럽게 마련될 것으로 생각합니다.

※ 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 02 월 20 일

작성자 : 김정하 (인  또는 서명)

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

	성명	김정하
	생년월일	1993.04.28
	주소	인천광역시 동구 송향로 31(111-802)
	연락처 (휴대전화)	010.6289.3683
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 02 월 20 일		
성명 : 김정하 (인) 또는 서명)		

1 / 1

발급번호 : G2019091802323117

건강보험자격득실확인서

확인청구자	성명	주민등록번호		
	김정하	930428-2*****		

자 격 득 실 확 인 내 역

No	가입자구분	사업장명칭	자격취득일	자격상실일
1	직장가입자	인천광역시서구도서관	2018.01.01	2019.01.01
2	직장가입자	청운대학교(직장)	2015.05.01	2017.05.01
3	직장가입자	(재)한국도서관문화진흥원	2014.01.03	2015.01.01

2019.09.18

국민건강보험공단 이사장

※ 이 확인서의 취득일·상실일은 실제의 사업장 입사일·퇴직일과 다를 수 있습니다.

※ 이 확인서는 국민건강보험공단 인터넷 홈페이지(www.nhis.or.kr)에서 직접 발급이 가능합니다.
(공인인증서 필요)

※ 이 확인서는 건강보험 자격확인용이므로 다른 용도(재직증명용, 경력증명용, 대출용 등)로 사용시 공단에 법적인 책임이 없음을 알려드립니다.

제058750 호

사 서 자 격 증

1. 성 명: 김정하
2. 생년월일: 1993.04.28.
(외국인의 경우 국적과 생년월일)
3. 자 격: 2급정사서

「도서관법 시행령」 제4조제3항 및 같은 법 시행규칙 제3조제3항에 따라 위의 자격이 있음을 인정하고 이 자격증을 발급합니다.

2017 년 11 월 29 일

문화체육관광부장관

