

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직 7급		접수번호	
성 명		(한글) 김 남 희			
현 주 소		인천광역시 미추홀구 주안로7번길 14-42 주택			
연 락 처(휴대폰)		010-2704-1399		전자우편	namheecard@hanmail.net
2. 교육사항					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	경영과			2014년 2월 14일 졸업
	직업훈련	직업능력개발훈련과정 생산정보시스템 (ERP)			2016년 5월 3일 수료
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
사무행정업무 및 회계원리 및 실무					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
가톨릭관동대학교 의과대학 산학협력센터		직원	2018.04.13. ~ 2020.04.12.	회계,재무,인사, 총무,예산,연구비관리.	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
전산세무 2급	한국세무사회	2016.04.28.	TAT 2급 (세무정보처리)	한국공인회계사회	2016.05.03.
전산회계 1급	한국세무사회	2016.04.28.	FAT 1급 (회계정보처리)	한국공인회계사회	2016.05.03.
ERP인사.물류 정보관리사2급	한국생산성본부 (KPC)	2016.03.26.	ERP회계 정보관리사2급	한국생산성본부 (KPC)	2016.05.28.
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수.)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		-
병 역	해당없음	계급	-	복무기간	-

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2020년 05월 15일

작성자 : 김남희 (인  서명)

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

1	기관(단체)명: 가톨릭관동대학교 의과대학 산학협력센터	근무기간 : 2018.04.13. ~ 2020.04.12.	직위(직책) : 직원
담당업무		회계,재무,인사,총무,예산,연구비관리	
산학협력단은 산업계와 학계가 협력하여 일을 수행하는 기관입니다. 가톨릭관동대학교 의과대학 산학협력센터는 총 5인의 구성원으로 이루어져 3명의 실무자가 가톨릭관동대학교 의과대학과 국제성모병원의 연구비를 지원하는 기관을 기준으로 나누어졌고 저는 약 58개 총 50억 상당의 연구비와 용역비, 임상시험비 등을 관리했습니다. 지원기관에서 지원공고가 나오면 연구팀에서 신청을 진행하고 연구팀에서 제출한 계획서를 검토합니다. 공고별 필요 계약서류와 계약방식을 준비하여 계약을 진행하였습니다. 제가 담당했던 부분은 한국연구재단을 제외한 모든 국가기관, 국고보조금사업, 민간사업체, 국가용역, 임상연구 등이었기에 기관별 협약방법이 모두 달랐습니다. 하지만 다양한 협약 방식은 업무를 더 꼼꼼하게 살펴볼 수 있는 좋은 기회가 되어주었습니다. 또한 기관대표입찰대리인으로서 나라장터등의 용역계약 입찰과 수의계약등을 진행했습니다. 용역계약시 필요한 일체 서류와 기관보증보험담당자로 계약에 필요한 비용처리를 진행했습니다. 연구 계약시 연구팀의 연구계획서를 토대로 예산의 비목별 산출내역서와 국외출장, 물품구매, 근로계약에 대하여 규정에 맞게 작성하였는지 검토를 진행하였습니다. 계약이 완료되면 연구예산을 사용하는데 중앙관리를 통해 계획대로 정확하게 사용되는지 관리하며 변경요청에 대한 승인과 보고를 통하여 중앙관리했습니다. 연구팀에서 요청하는 결의내용을 검토하고 지출에 필요한 서류를 검토 보완하여 결재를 통해 지출 처리를 진행했습니다. 지출 시에 소득세법에 따른 소득구분에 따른 수당지급과 원천세 예수금 관리의 수기이체를 진행하였습니다. 연구 검토시에 면세, 과세, 비과세의 성격의 예산을 분류하여 진행하였으며 세금계산서 발급관리 선금 잔금 등의 예산관리, 부가세 납부 금액 산출과 부가세 환급액 분류를 통해 안분계산을 하고 비용을 조정하였습니다. 또한, 법인세 납부를 위한 지출 비목별 회계처리와 물품관리에 대한 결산을 진행하였습니다. 연구과제가 종료되면 정산자료를 토대로 보고서를 작성하여 외부회계 감사를 진행했습니다. 회계감사가 끝나면 지원기관에 결과를 보고하고 연구업적관리와 성과 관리를 통해 논문과 특허, 저서, 지적재산권 등을 분류 검토하여 발급 담당 부서로 배분하는 일을 통해 한해의 연구비 관리 프로세스를 중앙관리를 진행하였습니다. 연구관리를 위한 산학협력연구비 관리시스템을 연구원에게 교육시키는 일을 담당하였으며, 각 지원기관의 연구비 관리시스템 기관중앙관리자로서 교내연구관리시스템을 연동될 수 있도록 관리했습니다. 연구비 예산안에서 계약되는 인사관리를 진행했습니다. 특수근로계약자에 대한 근로계약과 연구참여 계약을 통해 근로소득과 기타소득을 나누어 인건비 예산을 관리했으며 계약 기간과 근태, 연차관리, 규정에 따른 급여액 산출등을 통해 근로계약을 진행했습니다. 의과대학 교수들의 연구업적에 따라 연구개발 능률성과급(성과급)을 산출하고 지급하였으며, 교원인사평가표를 토대로 교수업적평가에 대한 자료를 관리하였습니다. 마지막으로 대학정보평가를 위한 연구비 수주내역 및 통계 현황관리를 통해 산학협력실태조사와 정보공시 자료를 산출하였습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2020년 05월 15일

작성자 : 김남희



(인도인 서명)

자 기 소 개 서

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

가톨릭관동대학교 의과대학 산학협력센터에서 근무할 때의 일입니다. 한 해 단위로 연구비 예산을 소진하고 정산하는 보건산업진흥원의 연구비 정산자료를 만들어 외부 회계 감사를 진행해야 했습니다. 가장 중요한 것은 연구 종료 후 두 달 안에 정산을 마무리해야 하는 것이었습니다. 약 17억원의 상당의 14개 연구과제의 정산 자료를 만드는 것은 계획된 일정대로 진행되더라도 시간이 촉박한 일이었습니다. 일을 진행하면서 계획 외의 변수들이 튀어나올 때 가장 중요한 것은 '차선택'을 계획해두고 바로 판단하는 유연한 대처였습니다. 끝없을것같은 자료도 계획과 수정을 통해 차근차근 진행하다보니 결국 모든 정산자료를 기간내에 회계 법인으로 전달할 수 있었습니다. 물론 평소의 꼼꼼한 업무습관과 메모가 어떠한 계획을 진행하는데 가장 큰 기본이 되어주었지만 많은 일을 한 번에 처리해야할 때 계획과 변수에 따른 조정을 통해 좀 더 원활하고 효율적이라는 것을 깨달았습니다.

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

어려서부터 다양한 분야에서의 끊임없는 아르바이트는 간접적인 사회생활을 경험할 수 있게 해주었습니다. 힘겨웠지만 그때의 체험들은 독립적이고 자립심이 강한 제 모습의 밑바탕을 형성하여 그 어떤 시간과도 바꿀 수 없는 소중한 경험이 되었습니다. 회계 업무 부분은 신중함을 토대로 '정확한 소통'이 필요한 분야라고 생각합니다. 회계 업무를 진행할 때 회계팀에서 예산을 계획하고 결산을 조정하지만 사실 비용을 사용하는 주체는 다양하기 때문입니다. '의사소통'은 이제껏 사회생활을 통해 가장 빛을 발한 저의 능력이었습니다. 규정에 대한 안내와 의사소통을 통해 능동적인 저의 재능이 꽃을 피울 수 있을 것입니다.

3. 채용분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

'수첩과 볼펜', 어머니가 장에 가실 때 꼭 챙기시는 것입니다. 장을 보러 가지 않아도 수첩을 곁에 두고 중요한 것을 메모하시는 것은 어머니의 습관이십니다. 자연스럽게 학창 시절 제 가방에는 항상 수첩이 있었습니다. 습관이 된 메모는 하루가 시작하고 끝날 때 해야 할 것들과 했던 것들을 되돌아보게 해주는 '개인비서' 역할을 톡톡히 해주었습니다. 회계 업무를 수행하는 사람에게 가장 중요한 것은 '업무의 흐름과 계획'이라고 생각합니다. 회계업무는 예산을 계획할 때 사용기간과 결산일이 정해져 있고 세무업무는 신고기간과 분기별 업무가 정해져 있습니다. 확실한 이해를 토대로 업무의 흐름이 진행될수 있도록 조정하고 맞추어 나가는 것이 회계 세무 업무의 핵심이라고 생각합니다. 꼼꼼한 스케줄관리를 기본으로 업무를 진행한다면 변수가 생겨도 당황하지 않고 유연하게 대처할 수 있을 것입니다.

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

회계 세무 업무를 진행할 때 가장 중요한 것은 기간을 내에 예산을 소진하고 조정 신고하는 일이라고 생각합니다. 또한 부평구문화재단은 구민과 함께 문화예술을 꽃피우기 위한 공간임으로 보다 청렴하고 정확한 직무를 수행하는 자세가 필요합니다. 활발한 의사소통과 비용처리에 대한 안내를 통해 각 부서와의 소통을 진행하고, 회계 업무의 청렴성을 이해시키는 것에 힘을 쏟겠습니다. 작은 지출 건 하나의 숫자에 따라 전체의 모습이 달라질 수

있는 것이 회계라고 생각합니다. 익숙하다고 자만하지 않으며 조심스러운 자세로 규정의 '업데이트'에 맞추어 저 자신도 '업데이트'하여 기업의 사회적 역할과 책임을 수행하는데 원동력이 되고 싶습니다. 소통을 통해 시너지를 만들어 가는 '김남희'가 되겠습니다 .

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2020년 05월 15일

작성자 : 김남희



(인도인 서명)