

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		공무직		접수번호	
성명		(한글) 심민경			
현주소		서울 강남구 일원로5길 25 203호			
연락처(휴대폰)		010-6676-7236		전자우편	best1122zz@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육구분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	문헌정보학과			졸업 2016.02.26
	직업훈련				
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
문헌정보학과에서 도서관 사서와 관련된 교육을 받았습니다.					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
서초구립도서관		개관연장사서	2020.01.21~2020.12.31	내곡도서관 대출/반납 및 이용자응대 등	
			~		
			~		
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명		발급기관	취득일자	자격증명	발급기관
2급정사서		한국도서관협회	2016.02.26		
컴퓨터활용능력 2급		대한상공회의소	2018.05.11		
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부		비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)	
병역		비대상	계급	복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 01월 25일

작성자 : 심민경 (인 심민경서명)

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 서초구립도서관	근무기간 2020.01.21~2020.12.31	: 직위(직책) : 개관연장사서
담당업무		내곡도서관 대출/반납 및 이용자응대 등	
서초구립내곡도서관에서 주로 어린이자료실 이용자 응대와 대출 반납 및 데스크 업무를 하였지만, 종합자료실 이용자 응대와 대출 반납 및 데스크 업무와 전화 응대 업무 또한 수행하였습니다. 코로나로 인한 휴관 상황에서는 북드라이브스루로 이용자 응대와 대출 반납 및 데스크 업무를 수행하기도 하였으며, 때때로 수서를 위해 구입목록을 만들기도 하였습니다. 상호대차 입수, 발송 및 복귀 업무의 보조를 하기도 하였고, 온라인 플랫폼 구글미트를 이용한 어린이 독서문화 프로그램의 기획과 진행에 참여하였습니다. 어린이 독서문화 프로그램의 기획과 진행에 참여하면서 홍보 포스터나 PPT 제작, 프로그램 진행 등 전반적인 과정에 참여하였습니다.			
2	기관(단체)명 :	근무기간 : ~	직위(직책) :
담당업무		※ 실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술	
3	기관(단체)명 :	근무기간 : ~	직위(직책) :
담당업무		※ 실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술	

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 01월 25일

작성자 : 심민경 (인  서명)

[별첨 3]

자 기 소 개 서 (2매 이내로 작성)

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

인천 부평구는 문화체육관광부가 선정하는 법정 문화도시로 선정되었고, 제2차 법정 문화도시 중 하나가 되었습니다. 이에 따라 부평구문화재단 역시 문화도시를 위해 힘쓰고 있습니다. 공공도서관 역시 복합문화공간의 역할을 지향하기 때문에 문화도시와 밀접한 관련이 있습니다. 이러한 부평구문화재단의 앞으로의 역할과 발전이 기대되기 때문에 부평구문화재단에 지원하게 되었습니다.

저는 자료실 운영 및 관리에 있어서 이용자분들에게 더 친절하게 안내해드릴 수 있습니다. 봉사 정신과 전문성을 갖추고 더 이용자분들이 만족할 수 있도록 노력하겠습니다.

또한, 단독은 아니지만, 독서문화 프로그램을 2020년 12월에 기획하고 진행해보았기 때문에 독서문화 프로그램 경험이 있어서 자신이 있습니다. 독서문화프로그램 진행을 위해 연습할 당시, 관장님께서 보시고 발음이 좋고 목소리가 진행하기에 적합해서, 나중에 강사 없이 진행하여 강사비용을 아낄 수 있다고 저에게 도움이 될 것이라고 말씀해주시기도 하셨습니다.

저는 관찰력이 좋고 업무습득능력이 뛰어난 편이고 성실하게 열심히 노력하는 편입니다. 저는 일을 제 인생의 1순위로 생각합니다. 언제나 성실하게 노력하겠습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

공공도서관의 복합문화공간을 위한 프로그램이나 문화행사를 개발하기 위해 노력하겠습니다. 4차산업 혁명시대에 맞는 빅데이터를 분석하여 북 큐레이션, 프로그램 등과 코로나와 그 이후 시대에 이용자들이 만족할 수 있는 온라인 비대면 프로그램들도 기획하기 위해 노력하겠습니다.

이용자들이 많은 양서를 볼 수 있도록 수서 업무에 힘쓰고, 전자책 가이드가 더 자세하게 제공될 수 있게 하도록 하겠습니다.

3. 팀을 이루어 사업을 운영할 때 본인의 강점으로 어려움을 해결하였던 사례를 기술하십시오.

2020년 12월에 다른 개관연장사서 선생님들과 어린이 독서문화프로그램을 진행하였습니다. 진행 중 종이접기 시간에 한 어린이 참여자가 종이접기가 안된다고 하여서 당황한 적이 있습니다.

장미 접기의 거의 마지막 부분이었는데 원래대로라면 나와야 할 모양이 나오지 않아 어린이 참여자가 실망하는 모습을 보였습니다. 프로그램 시간이 거의 끝나가는 시간이라 어떻게 해야 하나 고민을 많이 했지만, 한 명의 참여자라도 프로그램의 참여자이기 때문에 실망하게 해서는 안 된다고 생각을 해서 결국에는 처음부터 다시 종이접기를 설명해주었고, 그 참여자는 종이접기를 성공적으로 완성하였습니다. 다행히 다른 참여자들도 처음부터 다시 설명하는 것에 불만이 없어서 종이접기 부분은 잘 마무리하였습니다.

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

부평구문화재단 내에서 제가 지원한 공무원 사서는 부평구립도서관의 발전에 이바지할 수 있습니다. 공공도서관은 복합문화공간의 역할을 하고 있으므로 부평아트센터, 부평문화사랑방 등의 기관과 상호 협력하여 문화행사를 추진할 수 있습니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

공공기관은 공공의 이익을 위해 설립된 조직이기 때문에 공공기관 직원으로서 직업윤리는 매우 중요합니다.

저는 도서관을 경험하면서 봉사 정신이나 사회생활 속의 배려심, 성취로 인한 보람, 상호 신뢰 등을 느껴보았습니다. 또한, 그 과정에서 책임 의식을 느꼈고, 앞으로 전문적인 지식을 더욱 습득하여 도서관 사서로서 사명감을 가지고 임무를 다하면서, 사회에 도움이 될 수 있는 도서관 사서로 성장하고 싶습니다.

※ 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.

2021년 01월 25일

작성자 : 심민경 (인 **심민경**명)

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

	성명	심민경		
	생년월일			
	주소			
	연락처 (휴대전화)	010-6676-7236		
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()				
2021년 01 월 25 일				
성명 : 심민경 (인 또는 심민경)				