

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		공무직(사서)		접수번호	
성 명		황현석			
현 주 소		서울시 관악구 은천로 93, 벽산블루밍APT			
연 락 처(휴대폰)		010-5042-3753		전자우편	hyeonsl09@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	법학 학사			졸업(16.2.24)
	학교교육	문헌정보학 석사			졸업(19.2.25)
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
법학을 공부하는 기간 동안 사회과학분야에 대한 기본소양을 갖쳤으며, 이후 문헌정보학을 수학하고 사서 업무를 수행하며 직렬의 업무 전반을 습득하였습니다.					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간		담당업무
정보관리연구소		연구원보	2017. 3. 1. ~ 2019. 2. 28.		DB 구축 및 유지
대영중학교		사서	2019. 3. 14. ~ 2019. 8. 31.		사서 업무 전반
염창중학교		사서	2019. 9. 1. ~ 현재		사서 업무 전반
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
정사서 2급	한국도서관협회	2019. 3. 4	컴퓨터활용능력 2급	상공회의소	2019. 12. 27
한국사 3급	국사편찬위원회	2020.11. 06	워드프로세서 2급	상공회의소	2005. 8. 26
독서지도사 1급	한국자격검정 평가진흥원	2019. 11. 26	운전면허	경찰청	2015. 5. 8
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필	계급	병장	복무기간	2012.9.3.~2014.6.2

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 / 월 25 일

작성자 : 황현석 (인 또는)

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 정보관리연구소	근무기간 : 17.3.1. ~ 19.2.28	직위(직책) : 연구원보
담당업무		기초학문 자료센터 주관 DB 구축사업 참여 등	
대학원 수학 기간 중에 학교 소재 정보관리연구소에 근무하면서 기초적인 전공 지식뿐만 아니라 실질적인 업무 능력을 함께 배양하고자 하였습니다. 근무했던 2년의 기간 동안 교내 연구원 신분으로 기초학문자료센터에서 주관하는 DB 구축 사업에 참여하여 학술정보 수집, 조직, 관리 등을 담당하였습니다.			
2	기관(단체)명 : 대영/염창중학교	근무기간 : 19.3.14.-현재	직위(직책) : 사서
담당업무		도서관 사서 업무 전반	
학교 사서로 근무하면서 직업윤리는 물론 전자시스템을 활용한 이용자 및 장서 관리, 교원 및 학생의 요구에 따른 수서와 행정처리 등 기본 업무를 확실하게 숙지하였습니다. 도서관 수업의 빈도가 높은 학교에서 사서직을 수행하며 보다 내실 있는 교육 활동이 이루어질 수 있도록 교과 선생님의 개별적인 요구를 수렴하며 각 교과별로 요구하는 다양한 양태의 수업 지원을 이행하고, 학생 및 교원 / 학부모 등 총 4개의 독서 동아리를 운영하고 있습니다. 이에 더하여 도서관 전반의 리모델링을 기획, 완수해낸 경험이 있습니다. 기존 근무처는 상당한 도서관 이용 빈도에 비해 관내 시설이 다소 부족하고 낙후되어 있는 편이었습니다. 관련하여 양질의 교육현장 지원을 위한 설비 보충과 함께 비단 수업이 아니더라도 학생들이 자발적으로 찾아올 수 있는 도서관을 구축하기 위해 이용자층의 다양한 의견에 기초하여 체계적인 리모델링 계획을 수립하였습니다. 이후 소속 교육청의 문화시설 공모사업에 해당 계획을 제출 / 지원 대상에 선정된 즉시 회의체를 구성하고, 리모델링이 선행된 다양한 관종의 도서관들을 직접 방문하여 각자의 개선 방식 및 그에 따른 파생 효과를 살피면서 본교의 상황에 맞는 개선안을 도출함으로써 교내 구성원 절대다수가 만족하는 도서관 개축을 완료해냈습니다. 근무하는 기간 동안 발생했던 COVID-19 확산 방지를 위해 만전을 기울이면서도 도서관이 고유의 기관 소임을 다할 수 있도록 최선을 다했습니다. 이용자 명부 기록 유지와 체온 체크 / 상시 환기 및 책 소독 등 일반적인 방역 수칙에 따른 안전 이용 방침을 마련함은 물론, 이용자 분산을 유도하는 동시에 이용률 저하 등의 기능 약화를 최대한 방지하기 위해 독자적인 도서관 카카오톡 채널을 신설함으로써 실시간 방문예약 및 대출이 가능한 온라인 시스템을 구축하여 운영해왔습니다. 현 사태가 장기화되거나 후일 이와 유사한 사태가 발생하게 될지라도 상황에 맞추어 유연하게 대처할 수 있다고 자신합니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 / 월 25 일

작성자 : 황 현 석 (인 또는 )

자 기 소 개 서

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

기록물의 유지 및 갱신과 관련된 업무는 인류의 고민이 퇴적된 지식 산물을 다음 세대에게 무사히 전달하기 위해 사서 및 관련 부서 인원들의 부단한 노력을 필요로 하는 영역이며, 제게 있어 그것은 더할 나위 없이 값지고 소중한 일이라 여겨지기에 인천광역시 부평구 문화재단 공무원 사서에 지원하였습니다.

다양한 사회문제와 문화에 관심을 가졌고 불어를 독학하여 프랑스 소재 교육기관에서 수학한 적이 있으며, 장서에 대한 애정에 기초하여 단순 운문부터 내용의 자문까지 다양한 형태로 서적 출판에 관여해오고 있습니다.

현재 속해 있는 직렬인 학교 도서관 사서는 도서관이 기관소임을 다하기 위한 모든 영역을 ‘혼자’ 담당해야 한다는 특수성을 갖고 있습니다. 이러한 직렬 특성과 평소 책임감이 강한 개인의 성격이 어우러져, 지난 2년간 학교 도서관에서 근무하면서 사서가 숙지해야 하는 모든 업무 전반의 능력을 가리지 않고 배양할 수 있었습니다.

뿐만 아니라 전공지식의 수학과정과 연구소에서의 경험을 토대로 MARC 등의 기계가독형 목록과 디지털 자료에 대한 DB 관리 등 대학 및 공공 도서관에서 요구하는 업무 능력 또한 갖추고 있으며, 기본적으로 컴퓨터 활용에도 능한 만큼 설령 도서관의 관종이 달라지거나 주로 맡는 업무의 내용이 달라진다고 하더라도 수월하게 적응할 수 있으리라 자신합니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

도서관이 기관소임을 다하기 위해 필요한 기초사항의 충실한 수행은 물론이며 장서 친밀도를 높이기 위한 여러 가지 사업을 주관하여 진행하는 데 큰 관심을 갖고 있습니다. 그간의 근무처 특성상 이러한 사업 진행에 적잖은 아쉬움을 느꼈던 만큼, 기회가 있다면 본인이 가지고 있던 생각을 구체화내기 위해 최선을 다하고자 합니다.

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

저는 언젠가 문학 분야의 책을 집필하고 싶다는 열망을 품고 있습니다. 단순 서가 정리부터 장서의 수서 / 운반 및 DB 관리, 독서 진흥 관련 프로그램의 진행 등 모든 사서 업무가 제게는 영감을 얻는 행위이자 개인 행복의 연장선입니다. 그렇기에 일반 대중의 한 사람으로서 생활을 영위하기 위한 소득 추구하고, 고유의 개인으로서 가슴에 품은 꿈의 추구를 함께 할 수 있는 이 직렬의 일 자체를 사랑한다는 것이 제 가장 큰 강점입니다.

생각건대 업무 분장의 영역은 팀 단위 사업에서 늘 적잖은 문제와 논란이 되는 부분일 것입니다. 그러나 저는 이러한 강점을 바탕으로 일의 경중이나 업무 편중의 정도에 개의치 않고 동료 직원 그 누구보다도 맡은 임무를 즐겁게 수행해왔습니다.

일례로 저는 연구소에서 DB 구축 사업을 진행할 때, 확인을 필요로 하는 모든 자료가 훗날 내가 풀 어낼 수 있는 이야기의 세계를 넓힐 수 있다는 생각에 ‘할당량’이라는 개념을 생각해본 적이 없고, 늘 자처하여 2~3명분의 일을 수행하곤 했습니다. 스스로의 행복 추구하고 타인의 행복 추구를 같은 선상에서 해결할 수 있었기에 제 강점으로 인해 어려움을 해결할 수 있던 사례 중 하나라 생각합니다.

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

사서로서 제 기본적인 역할은 도서관에 방문한 여러 이용자 층위의 니즈를 만족시키는 데 있습니다. 그러나 아쉽게도 현대인에게 책이 선호되지 않는 매체임은 부정할 수 없는 사실이며, 자연히 도서관을 찾는 사람들 또한 소수의 고정 인원으로 국한되고 있습니다. 이와 같은 시류 속에서 자신의 역할을 도서관 내부 활동에 국한 짓고 만족하는 것은 직무의 사회적 역할 확장 가능성을 스스로 제한하는 것이라 여겨집니다.

기본적으로 책 또한 노래나 연극, 영화 등과 같은 문화의 한 갈래라는 것을 명확히 인지한 상태에서 부평구 문화재단 내에 있는 다양한 부서 구성원들과 문화연대의식을 구축하고, 타 부서의 성과가 곧 우리 부서와 관련된 희망의 씨앗이 될 수 있다는 마음가짐 아래 공동의 프로그램을 추구해 나가야 할 것으로 사료됩니다. 예컨대 청소년 관련 부서와 연대하여 '북 콘서트' 등의 문화프로그램을 진행함으로써 학생들에게 꼭 책을 읽지 않더라도 자연스럽게 책이 함양하고 있는 내용을 함께 고민하게끔 하거나, 전 부서의 협력 속에 구민을 대상으로 하는 문화 페스티벌을 기획하는 등 공동의 목적의식 아래 함께 할 수 있다면 바람직한 상호협력방안은 무궁무진할 것이라 생각합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

여름날 공사현장을 유심히 바라보면 인부 분들이 벗어놓은 옷에 소복하게 내려앉은 소금버개를 볼 수 있습니다. 통상의 경우 인지하는 것조차 어려운 자연현상이지만 이러한 노력의 결정체들이 모여야 비로소 건물이 완공되는 것처럼, 보이지 않는 곳에서 피어나는 소금 꽃들이 있었기에 지금의 현대인들이 영위하는 수많은 문명이 태어나고 보존되어 올 수 있었다고 생각합니다.

저는 공공기관의 직원이 갖춰야 할 직업윤리가 이러한 현상과 같은 궤에서 해석되어야 한다고 생각합니다. 설령 타인들의 시선 속에서 지루한 일처럼 인식되거나 심하게는 인지조차 되지 못하더라도, 우리가 하는 모든 일들이 국민 문화생활의 초석이 될 수 있다는 윤리 의식을 갖고 그것을 늘 상기하며 생활한다면 자신의 사회적 책무를 다함은 물론 그 확장성을 꾀할 수 있는 의지를 발현시킬 수 있다고 생각합니다. 그렇기에 직업윤리는 공공기관의 직원으로서 가장 기본적인 소양이자, 하나의 사회구성원으로서 자신의 소명을 다하고 있는지를 판단할 수 있는 중요한 기준이라고 생각합니다.

※ 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성바랍니다.(대리작성, 허위작성시, 합격취소등 불이익 부과)

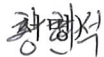
본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 / 월 25 일

작성자 : 황 현 석 (인 또는 )

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

	성명	황현석
	생년월일	1991. 3. 8.
	주소	서울시 관악구 은천로 93, 벽산블루밍APT
	연락처 (휴대전화)	202동 901호
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 / 월 25 일 성명 : 황 현 석 (인 또는 )		