

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직7급 행정		접수번호	
성 명		(한글) 김 솔			
현 주 소		인천광역시 중구 인항로 30 105동 1104호			
연 락 처(휴대폰)		010-7709-4077	전자우편	gohannah9154@naver.com	
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	정보통신공학과			졸업 2015.02.13
	직업훈련	여성가족부 지원 프로젝트 회계 교육			수료
		한국국제협력단 인도네시아 지속가능한 마을개발 프로젝트 행정, 회계 교육			수료
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술) 정부지원 사업(여성가족부 및 특허청)의 원활한 운영을 위한 회계교육 30시간 수료 및 한국국제협력단 산하 인도네시아 족자카르타주 지속가능한 지역사회개발 프로젝트 운영에 필요한 행정 및 회계교육을 수료하였습니다. 학부시절 정보통신공학과를 졸업하여 OA 사용에 능하며, 포토샵 등의 편집 툴 사용 또한 자신 있습니다.					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
한국산업기술진흥협회		사원	2020.08~재직중	기업부설연구소 신규 인정 및 연구소 시스템 전산 관리	
대한치과의사협회		사원	2020.03~2020.07	치과의사 해외진출 지원 및 국제행사 개최	
24경북궁게스트하우스		매니저	2018.04~2020.03	국내외 숙박 예약 채널과의 협업 및 회계관리 등	
(재)세계여성발명기업인협회		사원	2016.02~2017.03	정부사업 운영 및 회원 관리	
성공회대학교 산학협력단		연구원	2015.02~2016.02	지속가능한 마을개발 프로젝트 운영(인도네시아 족자카르타)	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	해당사항 없음	계급	복무기간	~	

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 01월 25일

작성자 : 김 솔 (인 또는 서명)

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 한국산업기술진흥협회	근무기간 : 2020.08 ~ 재직중	직위(직책) : 사원
담당업무	중소/벤처기업 및 정부출연, 특정연구기관 기업부설연구소 설립 신고서 신청 접수 담당 국내 기업 및 기타 연구기관 내 기업부설연구소가 정부의 혜택을 받기 위해 기업부설연구소를 신청 접수하는 '연구소인정팀' 소속 직원으로, 접수서류 확인 및 보완 공문 전달, 연구소 신고관리 시스템 유지관리를 담당하고 있습니다. 수집장의 신청서류를 확인하고 검토하며 보완사항을 기업에 전달하고, 기업의 문의 사항에 정확하고 신속하게 답변하여 기업부설연구소 설립에 도움이 되는 직원으로서 근무하고 있으며, 연구소 신고관리 시스템 유지보수 관리를 담당하여 시스템 오류를 파악하여 수정하는 등의 기타 행정적인 업무 또한 담당하고 있습니다.		
2	기관(단체)명 : (재)세계여성발명기업인협회	근무기간 : 2016.02 ~ 2017.03	직위(직책) : 사원
담당업무	지식재산권 및 특허 관련 정부지원 프로젝트 운영, 국내외 프로젝트 기획 및 운영 등 세계지식재산권기구(WIPO)와 협업하여 개발도상국 대상 지식재산권 및 특허 교육 프로젝트를 기획 운영하였습니다. 여성가족부 및 특허청의 지원을 받아 국내 발명청소년들을 위한 창의교실을 운영하였으며, 관련된 행정, 회계 분야 업무를 전담하여 프로젝트 운영 경력을 쌓을 수 있었습니다. 더불어, 국내 여성 발명가 회원을 모집하고 관리하는 업무 등의 기업의 전반적인 업무를 담당하여 근무함으로써 기업 운영에 필요한 업무능력을 향상시킬 수 있었습니다.		
3	기관(단체)명 : 성공회대학교 산학협력단	근무기간 : 2015.02 ~ 2016.02	직위(직책) : 연구원
담당업무	한국국제협력단 지원 인도네시아 지속가능한 마을개발 프로젝트 기획 및 운영 인도네시아 족자카르타주의 3개의 마을은 선정하여 “지속가능한 지역사회개발 프로젝트”를 기획 및 진행하였으며, 각 마을의 강점을 분석하여 외부의 도움없이 지역사회 발전을 지속할 수 있는 방안을 모색 및 발굴하였습니다. 또한, 현지 대학교 국제협력과 학생들을 대상으로한 리더십 교육을 기획 및 운영함으로써 현지인들로 구성된 리더 그룹을 선정하여 3개의 마을을 이끌어 나갈 수 있는 역할로서 성장시키고자 하였습니다.		

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 01월 25일

작성자 : 김 솔 (인 또는 서명)

자 기 소 개 서 (2매 이내로 작성)

1. 지원동기 및 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하십시오 꼼꼼한 성격, 명확한 의사전달 능력, 우수한 업무태도, 저를 표현할 수 있는 단어들입니다. 과거 학생회 임원으로 학교 내 프로그램을 기획하고 운영하는 대학 내 사회생활을 시작으로 현재까지 다양한 기관과 기업에서 근무하며 행정업무 뿐만 아니라 의사소통능력 및 업무 습득 속도 및 발휘 자세 등을 배워올 수 있었습니다. 2015년 국제협력팀에서 근무할 당시, 국외 프로젝트 담당 직원으로 선발되어 세계지식재산권기구(WIPO)와 협력하여 국내 프로젝트를 성공적으로 개최하였던 경력이 있으며, 해당 기구의 초청으로 UN총회에 참석할 수 있는 기회까지 얻을 수 있었습니다. 현재 재직중인 기업에서는 팀내 우수사원으로 선정되어 기존 맡고 있던 업무가 아닌 새로운 업무의 총괄 담당자로서 더 많은 업무적 기회와 능력을 쌓을 수 있었습니다. 저는 배움을 중요시 생각합니다. 업무를 숙지하고 이를 100% 발휘할 수 있는 직원으로서 근무하며 저 혼자만이 아닌 팀의 성장, 기업의 성장까지 이룰 수 있는 직원으로 근무하고 싶습니다. 회사 내 근무 경력 뿐만 아니라 캐나다 유학, 말레이시아 교환학생 등 해외에서의 경험을 통하여 언어적 소통능력 및 관계 형성에 있어 큰 배움을 얻을 수 있었습니다. 저만의 색깔과 업무적 경력을 바탕으로 부평구문화재단의 행정직 사원으로서 근무하겠습니다. 잘할 자신 있습니다.
2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다. 현재 저는 한국산업기술진흥협회 연구소인정팀에서 근무하며 국내 중소벤처, 정부출연, 특정기관 등의 연구소를 대상으로 기업부설연구소 신청접수를 받아 서류를 확인하고 접수하는 업무를 수행하고 있습니다. 그러므로 저는 연구소 운영을 위한 업무들을 정확히 파악하고 있으며, 연구소 경영을 위한 전체 적인 제반업무에 대한 지식 및 경력을 갖추 수 있었습니다. 저는 대학교 졸업 직후 본교 산학협력단 소속으로 한국국제협력단 지원 프로젝트를 진행한 경력이 있습니다. 인도네시아 족자카르타주 마을개발 프로젝트를 진행하며 본격적으로 행정업무, 회계업무 및 경영관리 등 전체적인 업무 형태를 파악하고 경력을 쌓을 수 있었습니다. 국내 재단법인 국제협력팀 사원으로 근무하며 특허청, 여성가족부를 통한 지원금을 지원받아 국내외 지식재산권 관련 프로그램을 기획, 운영함으로써 행정 분야에서의 경력을 쌓을 수 있었으며 그외 기업 회원 관리 등 기업 내 다양한 업무적 경험을 통한 커리어 발전 또한 이룰 수 있었습니다. 다양한 기업유형에서 행정 및 경영 관련 업무적 경력을 쌓아온 저는 꼼꼼하고 실수없는 업무 결과물을 보임으로써 팀내 우수사원으로 선정되는 등 제 자신의 발전 뿐만 아니라 기업의 발전에도 힘쓰는 직원으로서 총망받아 왔습니다. 저는 잘할 자신이 있습니다. 부평구 문화재단 행정업무를 저에게 맡겨주세요.
3. 팀을 이루어 사업을 운영할 때 본인의 강점으로 어려움을 해결하였던 사례를 기술하십시오. 대학시절, 태국 메솟의 난민촌에 방문하여 해외교류 프로그램을 운영한 경험이 있습니다. 준비기간은 약5개월, 팀원들이 선발되고 각자 기획하고 싶은 프로그램을 준비하여 발표하는 시간이 있었습니다. 각자 원하는 방향성이 달랐기에, 팀내 의견충돌이 빈번히 발생하였습니다. 준비기간5개월을 의견다툼으로 낭비하기 싫었기에, 저는 투표를 통해 프로그램을 선정하고 기획하자 라는 의견을 제시 하였고, 팀원의 동의 하에 모든 의사결정에 있어 투표를 진행하여 주어진 준비기간을 100% 활용할 수 있도록 하였습니다. 자신의 의견을 제시하는 것은 나쁜 행동이 아닙니다. 그러나, 상대방의 의견을 수렴하는 행동 또한 중요합니다. 저는 심리상담사2급 자격증을 취득하였고, 이에 상대방과의 의사소통이 얼마나 중요한지 잘 파악하고 있습니다. 원활한 의사소통이야말로, 만족스러운 결과를 도출해내기 위한 첫 걸음이라 생각합니다.
4. 부평구문화재단 내에서 본인의 직무분야에 대한 역할과 재단 내 타 기관 및 부서와의 상호 협력방안이 무엇인지 본인의 의견을 기술하십시오 전화업무에 있어 자신감이 부족했습니다. 유관 기관 및 기업/고객이 유선연락을 통해 문의를 할때, 정확하고 신속하게 답변을 전달할 필요가 있습니다. 처음 전화업무를 맡았을 당시, 제가 모르는 질문을 받게 된다면 어떻게 대답을 해야할지 불안하고 걱정이 많았습니다. 답은 하나 입니다. 맡은 업무를 100%파악하고 숙지하여 어떠한 질의를 받더라도 당황하지 않고 답할 수 있는 제 자신의 능력을 키우는 것 입니다. 저는 업무편람을 매일매일 공부하며 질의자의 입장으로 질문을 내고 답을 하는 등 업무를 공부하는데 많은 시간을 투자 하였으며, 이러한 시간을 통해 전화업무에 대한 자신감이 생겼습니다. 문의를 하신 분께서 감사하라며 말씀하실 때 정말 기쁩니다. 저는 노력형 인간입니다. 노력하지 않고 얻는 것은 없다고 생각하며, 제가 배워야 할 부분이 있다면 최선을 다해 공부할 것입니다.
5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하십시오. 저는 굉장히 꼼꼼하고, 습득속도가 빠른 사람입니다. 맡은 업무에 대해 누구보다 열심히 공부하고, 잘 해내려 노력합니다. 저의 역량은 자만하지 않는 태도와, 지침없는 열정이라 생각합니다. 장기간 같은 업무를 반복한다 할지라도 나태해지지 않고 맡은 업무를 즐기며 수행할 수 있는 직원이 되겠습니다. 과거 해외유학시절 다양한 사람을 만나고, 다양한 경험들을 해오며 예상하지 못한 상황에 대처하는 능력을 키울 수 있었습니다. 회사 생활 또한 매일매일 같은 업무가 반복된다 할지라도 어떠한 사건이 일어나고 민원이 발생 할지는 누구도 예상하지 못하기에, 이러한 상황들에 당황하지 않고 응할 수 있는 태도를 갖춘 직원으로서 근무하겠습니다
※ 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 : 김 솔 (인 또는 서명)

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내	성명	김 솔
	생년월일	
	주소	인천광역시 중구 인항로 30 105동 1104호
	연락처 (휴대전화)	010-7709-4077
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(√) 동의하지 않음()		
2021년 01월 25일		
성명 : 김 솔 (인 또는 서명)		