

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항			
직급 및 직무분야	일반직 7급 행정		접수번호
성 명	(한글) 현주영		
현 주 소	충남 천안시 서북구 봉서산 1길 35 (파크밸리동일하이빌)116동 703호		
연 락 처(휴대폰)	010-5675-2930	전자우편	hgy2930@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)			
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정	수학구분
	학교교육	문화예술학부 실용음악과 프로듀서전공	졸업 (2020.02.18.)
		문화예술교육사 <문화예술교육현장의 이해와 실습>	자격증 수료 (2020.04.20.)
		문화예술교육사 <음악교육론>	
		문화예술교육사 <음악교수학습방법>	
		문화예술교육사 <문화예술교육개론>	
		문화예술교육사 <음악교육프로그램개발>	
	직업훈련	지역문화재단 종사자 역량강화교육 <유미의 세포들 특별전 기획 이야기>	수료 (2020.12.16.)
		지역문화재단 종사자 역량강화교육 <지원사업 기획/운영 우수사례 벤치마킹하기>	수료 (2020.12.14.)
		지역문화재단 종사자 역량강화교육 <문화자치 실현을 위한 지역문화 정책 환경>	수료 (2020.12.07.)
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)			
00대학교 문화예술학부 실용음악과 프로듀서 전공 교육과정			
- 문화예술의 기본적인 소양을 함양하고, 프로듀싱 및 기획 능력 개발			
문화예술교육사 자격증 2급 교육과정			
- 문화예술을 기획하고 실행하는 데 필요한 관련 지식과 현장 경험 습득 및 문화예술 현장에 대한 이해를 높이고, 문화예술 전문가로서 갖추어야 할 전문성과 교육자의 태도를 습득하여 차후 진로를 개발			
- 직무 관련 교육과정 중 문화예술 향유 사업에 대해 배울 수 있었고, ‘문화 행정, 문화 기획, 문화예술 지원’에 큰 관심을 가짐			
지역문화재단 종사자 역량강화교육			
- 문화재단의 역할과 방향성에 대한 이론 확립			
- 지역 지원사업 기획과 우수사례를 알아보며 우리 지역에 필요한 문화자원, 지원은 무엇인가에 대해 고민할 수 있었으며, 성공한 문화 콘텐츠 예시 강의를 통해 기획의 눈을 넓힘			

3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간		담당업무
천안문화재단 생활문화팀		기간제 근로자	2020.04.01. ~ 2020.12.31.		- <문화예술 지원사업 시민 모니터링단>사업 운영 - <문화예술지원사업 창작분야/ 창작분야(추가공모)>사업 운영 - <문화예술지원사업 기획분야>, <문화매개자 인력양성사업>, <생활문화동호회 사업>, <거리예술공연 사업>, <시민주도형 지역문화프로젝트>, 및 기타 생활문화팀 사업 추진 관련 업무 지원
충남문화재단 예술교육팀		근로장학생	2019.12.30. ~ 2020.02.14		- 예술교육팀 사업별 보조금 정산 업무 지원(e나라도움) - 2020년 문화예술교육 사업 전문가 심의 업무 지원 - 예술교육팀 지출 서류 편철업무
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
문화예술교육사 자격증 2급	문화체육관광부	2020.04.20.	자동차운전면허증 2종 보통	충남지방경찰청	2016.02.17.
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병역		계급		복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 01월 26일

작성자 : 현주영 (인  서명)

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 천안문화재단	근무기간 : 2020.04.01. ~ 2020.12.31.	직위(직책) : 기간제근로자
담당업무		문화예술 지원사업, 시민모니터링단 운영 및 생활문화활성화 업무 지원	
① 문화예술 지원사업			
【문화예술 지원사업(창작분야/창작분야 추가공모/기획분야) 사업 운영】			
○ 공모 기본 계획 수립			
- 공고문, 신청 안내문, 공모신청서 양식 서류, 공모신청서 작성요령 서류 작성 및 검토			
- 사업 홍보 : 재단홈페이지, 페이스북, 인스타그램, 재단 지역예술인 · 단체 pool SMS발송, 문의전화 응대			
○ 공모신청서 접수			
- 공모신청서 접수 체크리스트 작성 및 공모 접수 업무 지원			
- 성과 : 창작분야 상반기(172건 접수), 창작분야 추가공모(73건 접수), 기획분야(19건 접수)			
○ 1차 심의(내부 심사)			
- 필수제출서류 제출 여부, 신청자격 · 지원목적 부합 여부 등 공모신청 시 1차 심의 진행			
- 결과 : 1차 행정심의 창작분야 상반기(31건 탈락), 창작분야 추가공모(6건 탈락), 기획분야(4건 탈락)			
○ 2차 심의(전문가 심의 위원회)			
- 심의위원회 추진 계획 수립 및 서류 검토			
- 심의위원 인력 POOL정리 및 심의위원 컨택			
- 심의 자료 구성 및 제작			
- 심의위원회 당일 운영지원(행사장 조성 및 운영)			
- 결과 : 2차 행정심의 창작분야 상반기(54건 탈락), 창작분야 추가공모(5건 탈락), 기획분야(5건 탈락)			
○ 사업 선정공고			
- 선정공고문, 교부신청 안내문, 교부금 신청서 양식 서류, 교부금 신청서 작성요령 서류 작성 및 검토			
- 성과 : 창작분야 상반기(87건 선정), 창작분야 추가공모(62건 선정), 기획분야(10건 선정)			
○ 교부신청 접수			
- 지원 분야별 교부신청서류 접수 및 서류 검토 후 기안 상신			
○ 사업 변경 신청서 접수(발생 시)			
- 지원 분야별 변경신청서류 접수 사유 검토 후 기안 상신			
○ 정산서 검토			
- 사업 운영 이후 정산 서류 접수 및 서류 검토 후 기안 상신			
○ 결과보고서 작성 및 자료 정리			
- 사업 홍보 결과, 시민 모니터링단 결과보고서, 담당자 행정평가 결과 추출 등 결과보고서에 반영			
② 시민 모니터링단 사업 운영			
○ 시민 모니터링단 적합 여부 내부 심사			
- 필수제출서류 제출 여부, 문화활동 관람평, 신청자격 · 지원목적 부합 여부 등			
○ 선정공고			
- 선정공고문, 시민 모니터링단 간담회 안내문 서류 작성 및 검토			
- 성과 : 14명 선정			
○ 시민 모니터링단 간담회 개최(온·오프라인 동시 진행)			
- 위촉장 제작 및 수여			

- 시민 모니터링 활동 안내교육 책자 제작
- 시민 모니터링단 역할 안내 및 시행방법 교육
- 시민 모니터링단 애로사항 파악 및 건의사항 수렴
- **문화예술 지원사업 현장에 시민 모니터링단 배치 및 모니터링 수행**
 - 주 단위로 문화예술 지원사업 현황 파악 및 시민 모니터링단 배치 후 사업 계획서, 홍보물 발송
 - 모니터링 수행 후 결과보고서 취합 및 활동비 지급 기안 상신
- **사업 결과보고서 작성 및 사업 결과 자료 정리**
 - 사업 홍보 결과, 시민 모니터링단 결과보고서, 도표 추출 등 결과보고서에 반영

③ 시민주도형 지역 문화 프로젝트 공모사업

- **문화예술 지원사업 과 같은 [공모-전문가 심의-선정-교부-현장 모니터링-정산] 업무 지원**
- **추가된 부분 - 회계교육 진행 및 전문가 컨설팅(3회차)**
 - 회계교육 및 컨설팅 계획 수립 및 일정 조율, 평가 지표 작성
 - 교부집행 정산서 양식 및 작성요령 작성 및 교육 책자 제작
 - 행사장 조성 및 회의록 작성
- **추가된 부분 - 현장 모니터링**
 - 단체별 지원금 수령 후 분야별 사업 현장 모니터링 진행 동시에 전문가 컨설팅 진행
 - 현장 모니터링, 중간 컨설팅 계획서 작성 및 평가 지표 자료 조사
- ※ **위와 같이 기술 된 업무 외 [문화예술 지원사업]과 동일 업무 지원**

④ 문화매개자 인력양성사업

- 【**워크숍, 전문가특강(3회), 콘텐츠 기획 실습(3회), 기획프로젝트(5회), 결과공유회 운영 지원**】
- **워크숍 프로그램**
 - 교육 책자 제작 업무 지원
 - 현장 공간 조성 및 운영 업무 지원
- **콘텐츠 기획 실습(3회), 기획프로젝트(5회), 결과공유회**
 - 결과공유회 홍보물 제작(리플렛, 카드뉴스)
 - 현장 공간 조성 및 운영 업무 지원
- **활동기록집 제작 지원**
 - 책자 시안 디자인, 원고 구성 및 작성, 시안 수정 작업 진행
- **사업 결과보고서 작성 및 사업 결과 자료 정리**
 - 사업 홍보 결과, 참여자 만족도 조사 도표 추출 등 추진결과 서류 작성 및 검토

⑤ 생활문화 활성화 및 커뮤니티 조성

- 【**생활문화동호회 네트워크 협의체/기획 및 협력공연 지원 사업/순회전 사업 운영 지원**】
- **협의체, 공연, 전시 현장 운영 지원**
 - 회의 당일 회의장 운영지원(환경 조성, 회의 서류 관리, 음향 담당 등)
 - 야외 공연, 야외전시 당일 행사장 운영지원(환경 조성 및 사업 모니터링)

⑥ 거리예술공연 <마음 방역, 힐링 콘서트>

- **홍보물 제작**
 - 공연 홍보 리플렛 제작(업체 컨택 진행)
- **거리예술공연 현장 운영 지원**
 - 야외 공연 당일 행사장 운영지원(환경 조성 및 사업 모니터링)

⑦ 기타

- 생활문화팀 주간 · 월간 업무 보고 자료 작성 및 취합
- 생활문화팀 사업별 뉴스클리핑 및 사업 홍보 담당자로 페이스북 관리자 역할
- 사무운영비 관리로 사무용품 구입 추진

2	기관(단체)명 : 충남문화재단	근무기간 : 2019.12.30. ~ 2020.02.14	직위(직책) : 근로장학생
담당업무		예술교육팀 사업별 보조금 정산 업무 지원 및 기타 예술교육팀 사업 추진 업무 지원	
① 사업별 예산 지출 조회 및 검토 업무 지원 【지역특성화 문화예술교육 지원사업, 꿈다락 토요문화학교 사업】 ○ 보조금 정산 업무 지원 - ‘E나라 도움’ 사이트 활용하여 기관별 예산 지출 목록 조회 및 서류 검토			
② 예술교육팀 서무 업무 지원 【지역문화 예술교육 지원사업 심의위원 선정 전문가 심의위원회】 ○ 심의 업무 지원 - 심의위원 POOL 구성 기초 자료 조사 및 정리 후 심의위원 컨택 - 심의 자료 제작 업무 지원 - 심의위원회 당일 운영지원(회의록 작성) 【예술교육팀 지출결의서 편철업무】 ○ 사업별 지출 결의서 구분 및 스캔, 복사			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 01월 26일

작성자 : 현주영 (인 또는 서명)

[별첨 3]

자 기 소 개 서 (2매 이내로 작성)

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

부평구의 문화예술행정 전문가로 성장하여 문화향유의 밑거름되고 싶은 현주영입니다. 천안문화재단 생활문화팀과 충남문화재단 예술교육팀의 기간제 근로자로 근무한 경험을 바탕으로 문화예술이 지역민의 삶에 미치는 긍정적인 영향을 ‘문화예술 향유 사업성과’를 통해 직접 눈으로 확인하며 재단 업무와 지역문화 발전 저변확대에 대한 큰 흥미를 발견했습니다. 또한, 직무의 전문성을 위해 국가자격증인 <문화예술교육사 2급>자격증을 취득하여 문화예술 전공을 기반으로 둔 ‘지식적 강점’을 갖췄습니다. 문화 행정 및 기획의 실무 경험과 지식적 강점을 부각시켜 부평구문화재단에 도움이 되고 싶고, 지역 구민의 삶에 한 발짝 다가가는 ‘문화를 즐기는 삶’ 구현을 위해 동료들과 앞서 고민하고 지역 내 유기관과 협력할 수 있는 방법을 찾아 지역예술인과 교류하는 지원자 되겠습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

구민의 문화권과 지역 예술가의 창작권 지원을 실행하고, 함께하는 문화예술 실현을 위해 재단·지역문화예술단체·예술인 및 구민의 ‘의사소통 통로’ 역할을 담당하고 싶습니다. 먼저 재단·지역문화예술단체·예술인 및 구민이 원하는 문화 사업 운영과 문화 복지 저변확대를 위해 각각의 입장에서 생각해 보는 넓은 문화적 시야와, 작은 의견에도 귀 기울여 실행하는 자세를 갖겠습니다. 또한, 문화예술 활동에 대한 기반을 마련하는 문화행정 업무에 앞서 지역 예술인들과 부평구민의 삶에 ‘누구나 일상에서 스스로 즐기고 나누는 문화’라는 핵심 가치를 가지고 유의미한 결과를 도출할 수 있도록 맡은 업무에 책임감을 갖겠습니다. 부평구에 ‘문화’가 심어질 땅을 갈고 ‘문화행정’이라는 씨앗을 심어 구민 삶에 ‘예술’이라는 꽃을 피우는 사업에 밑거름될 소중한 기회를 꼭 잡고 싶습니다.

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

학부 시절 ‘졸업 공연 시작 시간 딜레이’ 문제를 계획성과 커뮤니케이션 능력으로 극복했습니다. 해당 연도에 졸업자가 많아 두 개의 공연을 1부와 2부로 나누어 연달아 진행해야 하는 상황이었습니다. 총괄 기획을 맡은 공연이 2부에 배정이 되었고, 1부 공연에서 지연이 생기면 2부 공연 시작에도 차질이 생길 수 있다는 판단을 내렸습니다. 문제에 앞서 공연 2주 전 1부 졸업 공연 책임자들과 소통할 수 있는 소셜네트워크 채널을 만들어 공연 진행 상황에 대한 서류를 공유하며 러닝타임을 체크하고, 리허설 시 ‘무대 세팅 시간’을 줄이기 위해 무대 배치도와 큐시트를 공유하여, ‘졸업 공연 시작 시간 딜레이’ 문제를 사전에 방지하도록 노력했습니다. 결과적으로 공연 당일 15분이라는 딜레이가 생겼지만 딜레이를 대비한 예비 큐시트를 준비하여 차질 없게 공연을 진행할 수 있었습니다. 위와 같은 경험을 통해 문제에 대한 책임감을 가지고 공연 당일 어려움이 발생하지 않도록 사전에 방지하는 계획성을 기를 수 있었으며, 상호간의 커뮤니케이션의 중요성에 대해 알 수 있었습니다.

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

문화행정과 문화기획 업무로 재단이 주관하여 공연·전시 등 다양한 문화예술을 기획하며, 지역 예술인들의 공연·전시 등 다양한 예술 활동을 지원하고 구민의 삶 속에 문화 향유 기회를 제공하는 직무를 담당합니다. 특히, 업무 특성상 구민들의 일상에 함께 할 수 있는 사업 부서의 직무를 맡아 많은 구민들과 함께 문화예술을 누릴 수 있을 거라 생각합니다.

타 기관 및 부서와 상호 협력 방안으로 첫째, 타 기관과의 협력 방안으로 부평구의 도서관, 청소년 수련관, 문화도시센터와 **컨소시엄**을 맺어 사업 홍보, 사업 장소 대관, 협약 기관 내 연계 교육 프로그램 활동 기획 등 많은 부분에서 협력할 수 있다고 생각합니다.

둘째, 점점 더 다양함을 추구하는 시대적 흐름에 따라 **‘복합문화예술 사업’**이 주를 이룰 거라 생각합니다. 이와 같은 시대적 흐름에 맞게 재단 내부 부서와의 협력 방안으로 부서 간 정기 회의를 통해 문화예술 트렌드 사업에 대해 공유하고 예산을 확보하여 신설 사업을 만들어 구민들의 다양한 문화욕구를 충족시킬 수 있다고 생각합니다.

모든 협력에 앞서 팀 구성원으로서 다수와 협조적인 관계를 유지하기 위해 대인관계 능력에 힘쓰며, 갈등이 있을 시 원만히 해결하려는 자세를 갖겠습니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

공공기관 직원과 사업을 맡은 담당자로서 무엇보다 **정확한 정보를 전달하고 명확한 기준을 가지고 사업을 운영**하는 것이 중요하다고 생각합니다.

천안문화재단에서 근무하며 지원 사업을 운영할 때 서류나 신청 과정이 복잡하다는 지역 원로 예술인들의 민원이 많았습니다. 서류 양식과 과정을 최소화했지만, 그럼에도 불구하고 담당자가 생각하기에도 복잡하고 절차가 많다고 느껴지는 신청 서류였습니다. 담당자인 제가 느끼기에도 어렵다면 민원인들은 더욱 어렵고 생소하겠다는 역지사지의 심정으로 정확한 정보를 신속하게 전달하기 위해 스스로 매뉴얼을 더욱 꼼꼼히 공부했습니다.

위와 같은 직무 경험을 토대로 담당자로서의 사업 이해도와 정확한 일처리가 중요하다는 것을 배울 수 있었습니다. 무엇보다 공익을 위해 존재하는 부평구 문화재단의 비전 구현을 위해 정확한 정보력과 명확한 기준을 가지고 구민과 함께 누리는 문화향유를 위해 힘쓰고 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 26일

작성자 : 현주영 (인  서명)

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

	성명	현주영		
	생년월일			
	주소			
	연락처 (휴대전화)	010-5675-2930		
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 01월 26일				
성명 : 현주영 (인  서명)				