

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직 7급 행정		접수번호	
성 명		(한글) 김수연			
현 주 소		경기도 김포시 청송로 20 (장기동, 청송마을현대아파트) 212동 503호			
연 락 처(휴대폰)		010-2542-0349		전자우편	sugis0415@naver.com
2. 교육사항					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정		수학구분	
	학교교육	예술경영학과 예술경영전공(석사)		2019.8.16 졸업	
	학교교육	교육학/문화콘텐츠 융합전공(학사)		2017.2.13. 졸업	
	직업훈련	지방자치단체 공무원 과정(한국재정정보원)		2019.10.31	
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술) 문화정책론, 예술경영개론을 통해 국내 문화예술과 문화예술정책의 사례 연구를 진행, 프로젝트 기획론을 통해 문화예술 기획서 작성 등 실무를 실습했습니다. 지방자치단체 공무원 과정을 통해서 지자체 공무원의 역할 및 업무, e나라도움 이용 방법을 교육받았습니다.					
3. 경력사항					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
(재)부천문화재단		직원	2020.11.18. ~ 재직중	문화행정, 사업운영, 사업보조	
(사)제천국제음악영화제		팀원	2020.06.01. ~ 2020.08.31.	매체홍보, 프레스센터운영, 출판	
(주)그루트커뮤니케이션즈		사원	2020.03.01. ~ 2020.05.31.	콘텐츠 기획 및 제작	
00대 예술대학원		연구조교	2017.3.1. ~ 2019.8.31	연구보조, 학사행정, 연구원	
4. 자격사항					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
워드프로세서 1급	대한상공회의소	2004.12.17	상공회의소한자 3급	대한상공회의소	2016.12.9
컴퓨터활용능력 2급	대한상공회의소	2005.5.18	운전면서 1종보통	경찰청	2012.3.19
5. 기타사항					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	미필	계급		복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 1월 26일

작성자 : 김 수 연 (인  사명)

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

1	기관(단체)명 : (재)부천문화재단	근무기간 : 2020.11.18. ~재직 중	직위(직책) : 직원
담당업무		문화행정, 사업운영, 사업보조, 홍보	
1. 지출관련 업무: 문화도시사업은 국고보조금과 지방보조금을 지원사업으로 기존 지출 업무에 e나라도움 이용해야 했습니다. 지출 금액과 빈도가 타 부서보다 잦은 이후로 더존 프로그램을 이용한 재단내 지출 업무도 함께 진행하고 있습니다. 2. <경기마을기록사업-부천편> 출판: 경기문화재단 경기학센터와 진행한 연구사업 결과물을 출판하는 업무를 맡았으며, 원고를 작성한 연구자와의 소통부터 출판사 선정, 표지와 내지 디자인까지 전반적인 출판기획을 맡아 수행했습니다. 3. 문화예술도서관 ‘다감’ 공간 운영 및 근로자 관리: 공간 예약 및 시설 관리와 시청 장애인 복지과에서 파견한 근로자 근태 관리 및 업무 점검을 수행하고 있습니다. 4. <100인의 시선으로 달고 담은 부천: 기록하는 예술가>: 공모전 홍보물 디자인, 운영 보조 업무를 맡고 있습니다. 5. 채용 업무 보조: 채용 서류를 접수하고 정리, 서류 및 면접 심사를 위한 공문을 보내고, 면접 심사 때 순조롭게 면접이 이루어질 수 있도록 면접장 구성과 면접자 안내를 맡았습니다.			
2	기관(단체)명 : (사)제천국제음악영화제	근무기간 : 2020.6.1.~2020.8.31	직위(직책) : 팀원
담당업무		매체홍보, 프레스센터 운영, 출판	
[영화제 내부와 외부의 가교, 매체홍보, 영화제의 꽃, 카탈로그 제작자] 1. 매체홍보 1) 보도자료 관리: 영화제 전후 보도자료 발송 일정을 체크하고 매체홍보를 진행했습니다. 특히 방송매체에서 자료 요청이 오면 알맞은 자료를 제공했습니다. 2) 방송 매체 관리: 매체에서 요청하는 자료를 제공하여 영화제와 매체의 가교 구실을 했습니다. 3. 프레스센터 운영: 취재 기자들을 위해 프레스센터를 기획 및 운영했습니다. 4. 출판 에디터: 보도자료집, 메인 카탈로그, 시민 배포 브로셔, JPP자료집까지 출판물을 전반 기획하고 제작했습니다.			
3	기관(단체)명 : (주)그루트커뮤니케이션즈	근무기간 : 2020.3.1.~2020.5.31.	직위(직책) : 사원
담당업무		콘텐츠 기획 및 제작	
[한화금융 LIFEPLUS <주말에 뭐하지?(ZUMO)> 콘텐츠 기획 및 제작] 1. 앱 이용자 분석: 지난 주 조회수, 공유수, 저장의 세가지 항목의 수치를 통해 경쟁 콘텐츠와의 비교 및 이용자 트렌드 분석을 진행했습니다. 2. 트렌드에 맞는 콘텐츠 기획(공연, 여행, 콘텐츠)합니다. 3. 원고 작성 및 수정, SNS에서 주제에 알맞은 이미지를 섭외합니다.			

4. 메인 타이틀 및 서브타이틀 등 카피라이팅을 진행하였습니다.
5. 콘텐츠 라이브 및 수치에 따른 성과 피드백을 하고 2주에서 3주 뒤의 트렌드를 미리 예측하고 기획 회의를 진행합니다.
- 4월 피크닉 용품 대여 장소와 근처 피크닉 명소를 묶어 소개해 콘텐츠 발행 주 조회수과 공유수 1위를 달성했습니다.

4	기관(단체)명 : 00대 예술대학원	근무기간 : 2017.3.1.~2019.8.31	직위(직책) : 연구조교
담당업무		연구보조, 학사행정, 교육보조, 문화예술경영연구소 연구원	
[학과 행사부터 지역문화재단과의 연구까지]			
1. 학술연구			
「언어네트워크분석을 통한 국내 예술경영 연구동향 분석」(예술경영연구, 2017년), 「2018년 관광학관련 등재학술지 핵심어 언어네트워크분석: 관광레저연구와 타관광학술지 비교」(관광레저연구, 2019)를 교수님과 공동저자로서 게재했습니다. 연구 중 활용한 키워드 분석 프로그램인 UCINET을 학습해 활용했으며, NETDRAW 프로그램도 활용할 수 있습니다.			
2. 학사행정			
대학원 학과 내 신입생 오리엔테이션, 신입생 입학 면접, 논문 프로포절, 논문 심사 등의 주요 행사 기획 및 참여했습니다.			
4. 교육보조			
교수님과 학생 사이의 가교 역할을 하며 다양한 학생들과 소통하며 의사소통능력을 키웠습니다.			
5. 문화예술경영연구소 연구원			
- 「복합리조트 중심의 카지노산업 발전을 위한 법령 개선방안연구(파라다이스그룹)」(2018. 5 ~ 2018.11): 기초자료 조사 및 분석, 인터뷰, 설문조사, 결과보고서 작성, 회계 및 행정 업무를 진행했습니다.			
- 「제주 영상.문화산업진흥원 공연장 기본계획 수립(제주 영상.문화산업진흥원)」(2018.10 ~ 2018.12): 기초자료 조사 및 분석, 인터뷰, 설문조사, 결과보고서 작성, 회계 및 행정 업무를 진행했습니다.			
- 「동작구 사회문화예술교육 실태조사 및 활성화 방안 연구(동작문화재단)」(2019.8 ~ 2019.11):			
기초자료 조사 및 분석, 인터뷰, 설문조사, 결과보고서 작성, 회계 및 행정 업무를 진행했습니다. 다른 지역과 동작구의 사회문화예술교육 비교 연구를 진행했으며, 이를 토대로 FGI 인터뷰에서 동작 구민과 예술 강사들의 의견을 수렴하고 분석했습니다.			
- 「평화문화진지 운영방안 연구(도봉문화재단)」(2019.8~2019.9): 현재 서울 동북부에 있는 문화예술사업을 조사하며 차별성을 찾으려 노력하면서, 평화문화진지가 가지는 의미를 결합하여 새로운 운영방안을 모색하기 위해 연구했습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 1월 26 일

작성자 : 김 수 연 (인 는 서명)

[별첨 3]

자 기 소 개 서 (2매 이내로 작성)

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

지금은 재단 안에서, 예전에는 재단 밖에서 재단과 연구사업으로 일해본 경험이 있습니다. 재단과 연계된 연구 사업이었으니 지역의 문화예술발전이 목적인 연구사업이었습니다. 동작 문화재단과 함께한 동작구의 사회문화예술교육의 방향성을 설정하는 연구, 그리고 도봉구 내 많은 이해관계와 시설관리과가 연결되어있는 평화문화진지 발전방안 연구. 총 두 가지입니다. 그 때는 외부에서 재단 연구용역을 받아 행정업무도 처리하며 간접적으로 재단일을 경험했고, 지금은 재단 안에서 재단 일을 경험하고 있습니다. 기본적으로는 경영지원 업무를 진행하며 지출, 수입 관련 업무와 e나라도움, 연간 계약 관련 업무를 진행하고 있으며 예술도서관 ‘다감’을 운영하고 있습니다. 장애인 일자리사업과 관련해 시청과도 소통을 하고 있습니다. 기본적으로 연구경험을 통한 재단에 대한 기본적인 이해, 재단과 타 기관 간의 관계에의 이해를 가지고 있으며, 재단 내외에서 경험한 행정 업무 지식을 겸하고 있습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

부평구문화재단은 공연장 및 전시 시설 등 문화 시설이 잘 갖춰져있어 구민들의 문화적 욕구를 충족시켜줄 수 있는 자원이 풍부합니다. 게다가, 이번에 법정문화도시로 선정되면서 구 전체가 기대감을 품고 있습니다. 이러한 기대감을 충족시킬 수 있도록 구민이 만들어어나가고 주체가 되는 진정한 문화도시가 되는 데 도움이 될 수 있는 퍼실리테이터로서의 문화기획을 이루어가고 싶습니다. 시민 연구원을 비롯해 시민의 목소리를 고루고루 들을 수 있는 환경을 만들고 싶습니다.

그렇지만 무엇보다 중요한 것은 재단이 만들어놓은 부평구가 문화도시로 발전할 수 있도록 기여하는 것입니다. 그 일은 사업 기획, 운영 뿐만 아니라 행정 업무가 될 수 있습니다. 부평구문화재단에 입사하게 되면 경험이 많고 훌륭하신 선배님들께서 문화도시로 향하는 구체적인 계획을 세워놓으셨을 테고, 그 계획을 뒷받침하는 사업들이 잘 운영될 수 있도록 기본적인 행정업무를 꼼꼼하게 수행해나가는 것이 우선입니다. 무엇보다도 기본에 충실한 직원이 되겠습니다.

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

함께 일하는 사람의 일의 효율과 편의를 생각할 줄 압니다.

영화제에 있을 때, 홍보마케팅 팀의 홍보 파트에서 일을 했습니다. 출판이 주 업무 담당이었고, 영화제에서 출판하는 모든 출판물의 기획 및 제작을 담당했습니다. 코로나 사태로 온라인 상영 전환이 되면서 영화 수급이 늦어졌고, 자연스럽게 카탈로그에 들어갈 원고 작업이 늦어지게 되었습니다. 원고 작업은 홍보마케팅 팀과 영화프로그램팀이 함께 진행했는데, 카탈로그 판형이 작년보다 작아지며 프로그램팀 측에서 원고 분량 맞추기를 혼란스러워했습니다. 일의 효율성을 높이기 위해 엑셀로 단어수를 체크할 수 있는 프로그램을 직접 제작했고, 덕분에 2차 작업이 필요없이 개막식 전에 카탈로그를 완성할 수 있었습니다.

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

부평구민들이 생활 속에서도 자연스럽게 문화를 즐길 수 있는 문화복지와 권리를 증진하는 문화예술 환경을 조성하고 프로그램을 기획해 기회를 제공합니다. 또한 이러한 기회를 계속 제공할 수 있도록 기본적인 행정업무를 빈틈없이 해내는 것이 기본 소양이라고 생각합니다. 이러한 과정에서 타 기관 및 타 부서와의 협력은 중요하다고 생각합니다. 부평구 내 공공기관 및 재단 내 부서는 모두 공통의 목표를 갖고 있습니다. 구민의 복지와 행복을 도모하는 것입니다. 타 기관 및 타 부서와 부평구문화재단은 구민의 복지와 행복이라는 공동의 목표를 이루기 위해 서로 가진 자원을 공유하고, 서로의 역할을 존중하는 마음을 가져야 합니다. 행사 일정과 절차에 관련해서도 서로의 목표를 달성할 수 있도록 적극적으로 협력하는 모습으로 임해야 합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

직업을 선택하여 직장인으로 생활한다는 것은 해당 업무 및 조직에 대한 헌신의 과정을 수반한다고 생각합니다. 헌신의 과정을 통해서 직업인으로서의 소명 의식을 갖출 수 있다는 점은 전문성과 헌신의 필연적 관계를 말해 주는 것 같아 항상 숙연해집니다. 직장인은 언제나 자신이 맡은 역할과 직무에 대한 책임을 지녀야 한다고 생각합니다. 이러한 과정은 조직에 대한 무조건적인 헌신을 요구하는 과정만이 아니며, 한 분야의 전문가로서 해당 분야의 전문성뿐만 아니라 직업적 윤리와 소명 의식을 형성하는 과정이기에 누구에게나 중요한 과정이라고 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 1 월 26 일

작성자 : 김 수 연 (인  는 서명)

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내	성명	김수연		
	생년월일			
	주소			
	연락처 (휴대전화)	010-2542-0349		
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 1월 26일				
성명 : 김수연 (인 또는 서명)				