

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직 5급 / 행정		접수번호	
성 명		(한글) 조경재			
현 주 소		인천광역시 미추홀구 경원대로 265번길 25-3 2층			
연 락 처(휴대폰)		010-4571-1410		전자우편	zubyna@gmail.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	서비스경영전공			졸업/2020.02.13.
	직업훈련	-			-
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
경영학 전반					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
한국산업안전보건공단		6급	2014.04.14.~2020.06.30.	사무행정/사업기획 및 관리/ 기관 평가 등	
LG전자		사원	2012.03.08.~2014.03.07.	사업관리/매뉴얼 개발 등	
맨파워코리아		사원	2010.03.08.~2012.03.07.	사업관리/매뉴얼 개발 등	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
사무자동화 산업기사	한국산업인력공단	2017.12.22.			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필	계급	병장	복무기간	2002.09.10.~ 2004.10.16.

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 1월 25일

작성자 : 조경재 (인 )

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

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

1	한국산업안전보건공단	2014.04.14~2020.06.30.	6급(주임)
담당업무		사업기획, 경영평가, 공공/민간기관 평가, 재정지원 사업 총괄 등	
1. 부천시사 교육문화부			
가. 교육문화부 경영지원 업무			
- 계약, 총무 등			
나. 안전보건 민간위탁사업 총괄 업무			
- 3년간 제조업, 서비스업 및 건설업 사업장 약 12,900개소 민간위탁기관 평가 및 성과 관리			
2. 경기지역본부 서비스안전부			
가. 서비스안전부 서무 총괄			
- 용역, 구매 등 계약 전반			
나. 안전보건 민간위탁사업 총괄 업무			
- 제조업, 서비스업 및 건설업 사업장 약 11,000개소 민간위탁기관 평가 및 성과 관리			
3. 민간평가센터			
가. 산업안전 및 보건분야 민간재해예방기관 업무능력 향상을 위한 평가 업무			
- 특수건강진단기관 전국 209개 기관 중 56개소 평가			
- 안전관리전문기관 전국 119개 기관 중 28개소 평가			
- 직무,위탁,건설 교육기관 전국 208개 기관 중 68개소 평가			
나. 공공기관 안전관리실태평가 평가지표 고도화 등			
4. 본부 재정사업실 재정사업부			
가. 산업재해예방활동 융자 업무 총괄			
- 약 1,227억의 지원비용 총괄 및 경영평가 예산 조기집행 분야 관리			
- 시중 17개 은행 계약 관리 등			
2	LG전자	2012.03.08.~2014.03.07.	사원
담당업무		사업관리, 매뉴얼 개발 등	
1. SAC연구소 네트워크제어개발팀			
가. 시스템 에어컨 제어 S/W 개발 업체 관리 및 사업관리			
- 2년간 3개 기관 이상			
나. 시스템 에어컨 사용자 매뉴얼 개발			
- 2년간 10종 이상			

3	맨파워코리아	2010.03.08.~2012.03.07.	사원
담당업무		사업관리, 매뉴얼 개발 등	
1. SAC연구소 네트워크제어개발팀			
가. 시스템 에어컨 제어 S/W 개발 업체 관리 및 사업관리			
- 2년간 2개 기관 이상			
나. 시스템 에어컨 사용자 매뉴얼 개발			
- 2년간 5종 이상			
다. 고객만족도 관리			
- 시스템 에어컨 제어분야 고객만족도 지표 관리			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 1월 25일

작성자 : 조경재 (인 )

[별첨 3]

자 기 소 개 서 (2매 이내로 작성)

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

[특허 출원과 신한은행 공모전 수상에 빛나는 창의적인 사람입니다.]

항상 창의적으로 생각하려고 노력합니다. LG전자 근무 시, Manual개발을 위하여 제품을 사용해보며, 불편했던 기능이나 추가되었으면 하는 기능을 제안하여 특허를 출원하였습니다. 이는 직접 제품을 개발하는 SW연구원들도 취득하지 못한 부분이었기에 더욱 더 제 성과에 반영이 될 수 있었습니다. 또한 사외에서도 신한은행 2013 아이디어 공모전에서 우수상을 받은 경험이 있습니다.

[경영평가 준비 및 감사 수감의 베테랑입니다.]

공공기관에서 다년간 감사원, 국정, 상급기관 등 여러 기관의 감사를 성공적으로 수감받은 경험이 있습니다. 또한 타 공공/민간 기관들을 감사관의 눈높이에서 감사한 경험도 있습니다. 이와 같은 저만의 경험을 토대로 부평구문화재단에서 사업을 올바르게 기획하고 성과를 이끌어 내어 각종 감사 및 경영평가에서 선·후배들이 땀 흘린 결과가 정당하고 가치있게 평가받을 수 있도록 최선을 다하겠습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

[문화도시 선정에 걸맞은 성과 창출]

전국적으로 출범하고 있는 문화재단은 단순히 새로운 기관이 생기는 것에서 그치는 것이 아니라 작은 국토와 한정된 자원을 갖고 있는 대한민국에서 미래세대에게 물려줄 '예술문화'라는 유산을 만들 수 있는 배양토라고 생각합니다. 부평구문화재단은 문화도시에 선정되었기 때문에 다방면의 사업기획 경력을 통하여 내실있는 사업을 기획하도록 하겠습니다. 또한, 코로나 블루를 타개 할 수 있는 구민 모두가 만족할 수 있는 사업을 구상해보고 관리하고 싶습니다.

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

[모두가 주인공이라는 인식을 심어주기 위한 노력]

공공기관에 최초 입사하였을 당시 사기업 경력이 있었기 때문에 지사 경영평가 지표 관리(교육문화 행사, 사회공헌활동, 전산보안 등)라는 막중한 업무를 맡게 되었습니다. 하지만 사기업에 근무하였기 때문에 '경영평가', '비계량 보고서'라는 단어도 생소하였고 기관장과 관리부장의 경우에도 과연 신입 직원이 기관 전체를 아우르는 경영평가 지표관리를 잘할 수 있을지 의구심과 걱정이 많았습니다. 처음에는 의구심으로 바라보는 시선에 위축도 많이 되었지만, 다른 한편으로는 확실한 성과를 만든다면 나를 다시 볼 수 있게 만들 좋은 기회라고 생각했습니다.

최선을 다하여 계량 성과를 위해 다른 유사 기관들을 유선으로 때로는 찾아가기도 하며, 함께 성과를 만들기 위하여 노력하였습니다. 또한 비계량 성과 보고서 작성을 위하여 보고서에 첨부할 실적을 위하여 평가 전까지 남은 기간을 계획하여 실적을 쌓아갔습니다. 또한 각 부서별로 합리적인 목표를 제시하여 각 부서 및 사업별 담당자를 지정하고, 매주 주관자를 변경하여 회의를 진행하였습니다. 주관자를 변경함으로써 수동적인 담당자들이 능동적으로 변화하게 되고 '협력'하는 계기가 되어 내부 경영평가 A를 받을 수 있었습니다.

위와 같은 성과로 인하여 책임감 있게 맡은 바 업무를 수행하는 성실하고 능력 있는 직원이라는 인식을 심어줄 수 있었고, 다음 해부터 점차 일선기관뿐만 아니라 기관 전체의 경영평가를 책임지는 본부로 발령받아 코로나19 등 여러 악조건에도 불구하고 상반기 내 계량지표를 모두 마무리 하였습니다.

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

[소통의 창구]

행정직을 담당하고 사업을 기획하고 관리하는 업무에서 가장 중요한 것은 높은 성과를 위하여 기획단계에서부터 계획을 수립하고 주기적으로 사업을 관리하는 것이 필요합니다. 또한, 타 부서와의 협업을 통하여 타 부서 사업들간 시너지를 발휘할 수 있게 끊임없이 소통해야 한다고 생각합니다. 소통의 시작은 듣는것이라고 생각하기에 낮은 자세로 타 기관 및 부서의 의견을 먼저 듣고, 상호 맡은 사업이 상생하고 더 높은 성과를 내도록 이끄는 것이 상호 협력의 시작이라고 생각합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하십시오.

[공공기관 직원으로서 직업윤리는 곧 책임감이라고 생각합니다]

공공기관 재직 시 하루에 100여 통 이상의 민원 전화를 받았습니다. 처음 업무를 접하기 전 미리 숙지하려고 최선을 다했으나, 법정 교육시간 일부를 잘못 안내한 경우가 있었습니다. 뒤늦게 잘못된 안내를 했다는 사실을 알고 재안내를 하려 하였지만 이미 50여 통 이상의 추가 전화를 받았기 때문에 전화기 메모리에도 민원인의 전화번호가 없어 재안내가 어려웠습니다.

잘못 확인 후 바로 선배 및 관리부장에게 보고를 드렸고, 관리부장은 업무 숙달이 되지 않은 신입 직원은 당연히 그럴 수 있다며 저를 위로하셨습니다. 하지만 저는 단 한 명의 민원인이지만 저의 잘못된 안내로 인하여 잘못된 법령 지식을 갖게 되었다는 사실에 큰 자책감을 느꼈습니다.

- 어떻게 하면 같은 실수를 되풀이하지 않을까?
- 어떻게 하면 더 정확하고 빠른 안내를 제공할 수 있을까?“

고민 결과 다음과 같은 해결책을 마련하였습니다.

엑셀을 이용하여 인입하는 모든 민원전화의 간략한 내용과 회신번호 안내 방법을 기록하였습니다. 기록할수록 비슷한 내용의 민원전화가 많다는 사실을 알게 되었고 이를 정리하게 되면 다음 안내 시 도움이 될 수 있다고 생각하여 Q&A 가이드로 정리하게 되었습니다.

추가로 정리된 Q&A 가이드를 바탕으로 키워드로 간단히 검색 가능토록 사기업 S/W 개발 경력을 살려 프로그램화하였습니다. 그러자 찾아보는 시간을 줄일 수 있어 빠른 응대가 가능해 민원인 고충 해결에 큰 도움이 되었습니다.

이를 바탕으로 후배 직원이 오게 되면 제가 만든 Q&A 가이드 및 검색 프로그램을 사용하여 빠른 업무 숙지를 할 수 있도록 도움이 되었고, 기존 직원과 큰 차이 없이 민원인 응대가 가능해 고객만족도도 큰 폭으로 상승하게 되는 성과를 얻게 되었습니다.

맡은 업무에 최선을 다하는 ‘책임감’이야말로 공공기관 재직자가 반드시 갖추어야 할 직업윤리라고 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 1월 25일

작성자 : 조경재 (인 )

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내	성명	조경재
	생년월일	
	주소	
	연락처 (휴대전화)	010-4571-1410
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 25일 성명 : 조경재 (인 <u>조경재</u>인)		