

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직 7급		접수번호	
성 명		(한글) 홍유신			
현 주 소		서울시 양천구 신정로 293, 108-1305호			
연 락 처(휴대폰)		010-2569-0495		전자우편	okysh89@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	인문학 계열 전공			졸업
	직업훈련	지방공기업 기초직무과정, 공공기관 방화관리자			수료
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
인문학 계열 전공을 통해 기업에 대한 기본적인 소양을 길렀으며, 특히 경제학 수업을 수강하며 기업 분석 능력을 향상시켰습니다.					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
영등포구 시설관리공단		사무 7급	2019.3. ~ 재직 중	노무, 교육 총괄 담당	
			~		
			~		
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
한국사능력검정시험 (1급)	국사편찬위원회	2020.2.21.	컴퓨터활용능력 (2급)	대한상공회의소	2019.5.31.
운전면허 (1종 보통)	경찰청	2012.1.16.			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필	제급	중위	복무기간	2012.3.5.~2015.6.30.

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 1월 25일

작성자 : 홍유신

(홍유신 서명)

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

※ 지원직급(분야)와 관련된 직무경험 또는 경력사항을 구체적으로 서술하여 주십시오.

1	기관(단체)명 : 영등포구시설관리공단	근무기간 : 2019.3.11. ~ 재직 중	직위(직책) : 사무7급
담당업무	지원팀 노무 및 교육 총괄 담당, 사업팀 결산 및 인력 총괄 담당		
[Generalist의 마침표: 부평구문화재단] 장교로 3년간 복무하면서 관측반 운영 및 정보 분야 책임자를 담당하면서 군 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용했습니다. 비록 인원이 부족했지만 효율적 부대 운영을 통해 부족함을 보완했습니다. 그 결과 상급부대로부터 우수한 평가를 받아 표창을 받았고, 정보분야 우수부대(여단 1위)로 선정되었습니다. 지방공기업 정규직 입사 후 1년 9개월 동안 공영주차장 인력 총괄 업무, 수입금 결산, 시설 담당 등 다양한 행정 역량을 길렀습니다. 일례로 공영주차장 무인관제시스템 도입과 효율적인 인력배분 그리고 대기자 순번 공개를 진행했으며, 코로나19로 인해 고객들의 경제적 어려움에 동참하고자 월정기요금 유예 계획을 수립했습니다. 이러한 행정 능력을 인정받아 현재 경영지원팀에서 노무와 교육 총괄 업무를 담당하고 있습니다. 노사협의회 운영과 단체협약 및 경영평가 작성 등을 주된 업무로 하고 있고, 코로나 19 이후로 온라인 및 언택트 중심 교육으로 발전시키려고 하는 교육 종합계획 작성 및 전반적인 교육 업무를 담당하고 있습니다. 입사 연차에 비해 책임감 있는 업무를 담당하고 있어 어느 정도 행정 능력을 인정받았다고 생각합니다. 저의 목표는 폭넓은 행정 업무를 통해 Generalist가 되는 것입니다. 이를 위해 다양한 사업을 진행 중인 부평구 문화재단에 입사하는 것은 최고의 기회라 생각합니다. 행정 역량을 마음껏 뽐내어 구민들에게 웃음을 드린다고 약속하며, 제가 가진 구체적인 역량 2가지를 언급하려고 합니다. 첫째, 저는 27개 주차장 정산시스템을 전산화하고, 주차관리 프로그램을 최신화하여 결산 시간을 절반으로 줄였습니다. 둘째, 저는 '대기 순번 공개'를 통해 고객의 필요를 채워주고, 편의를 제공했습니다. 이를 통해 전년 대비 고객 만족도는 증가하는 성과를 거두었고, 경영평가 '가'등급 획득에 일조했습니다. 저의 다양한 행정 경험과 능력을 바탕으로 부평구 문화재단이 구민들과 함께 소통하며 필요를 채워줄 수 있는 문화재단이 될 수 있도록 더욱 노력하겠습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 1월 25일

작성자 : 홍유신

(홍유신 서명)

[별첨 3]

자 기 소 개 서 (2매 이내로 작성)

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

[다양한 행정 업무를 경험: Generalist]

대학 시절 동아리 회장을 맡으면서 동아리 활동 중 공정무역 캠페인과 서적 셰어링 활동을 기획하면서 의견이 다른 동아리원들과 소통하고 의견을 조율하며 갈등을 중재하는 역할을 맡았습니다. 또한 방학기간 동안 사각지대에 놓인 이주 노동자들과 함께 생활하는 시간을 가졌습니다. 이 기간 동안 이주 노동자들에게 한국어를 가르치고 한국 문화를 소개하면서 소외 계층에 대한 관심과 선을 베푸는 시간을 갖는 등 여러 행사를 기획하고 진행했습니다.

대학 졸업 후, 장교로 3년간 복무하면서 맡은 업무에 대한 책임감을 한층 성장시키는 계기가 되었습니다. 정보 분야 책임자의 임무를 맡게 되면서 전문적 지식을 쌓고자 정보학교에 지원하였고, 우수한 성적으로 수료했습니다. 수료 후, 혹한기 전술훈련과 군사령부 적 침투지도 분석 평가를 준비하기 위해 정보 분야 작전계획을 업그레이드 했고, 적 예상 침투지역을 목록화 했습니다. 그 결과 여단과 군사령부로부터 우수한 평가를 받아 표창을 받았고, 정보분야 우수부대(여단 1위)로 선정되었습니다.

지방공기업 정규직 입사 후 약 1년 11개월 동안 사업팀 인력 총괄 업무 및 수입금 결산 담당, 지원팀 노무 및 교육 총괄 담당 등 다양한 행정 역량을 길렀습니다. 일례로 공영주차장 무인관제시스템 도입과 효율적인 인력배분 그리고 대기자 순번 공개를 진행했으며, 코로나19로 인해 고객들의 경제적 어려움에 동참하고자 월정기요금 유예 계획을 수립했습니다.

저는 대학시절부터 다양한 행정 업무를 경험했습니다. 이를 토대로 부평구민들에게 신뢰받는 문화재단이 되도록 이바지하겠습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

[헌법 제 7조: 국민전체 봉사자]

저는 문화적 삶과 창조적 생태계를 함께 가꾸는 열린 소통광장을 이룰 수 있도록 행정적인 역량을 마음껏 펼칠 수 있는 직원이 되고 싶습니다.

부평구민과 부평지역 그리고 문화재단의 관점을 복합적, 협력적으로 파악하는 소통의 행정 업무를 진행하겠습니다. 규정과 조례를 토대로 업무를 처리하지만, 모든 사람들과 기관들에게 협조적인 업무를 수행하겠습니다.

특히, 문화특화지역 조성사업 및 예비문화도시 등을 발굴하는 등 적극적인 태도와 행동을 통해 구민들의 만족감을 높이는 사업을 운영하고 기획하겠습니다. 그래서, 단기간 내 자립할 수 있는 여건과 환경을 만들어 나가겠습니다.

각 본부와의 연계와 협력 업무를 게을리 하지 않겠습니다. 적극적인 협조와 협치를 통한 네트워크를 형성하여 최고의 성과를 거두어 문화예술이 함께하는 행복한 부평구를 만들겠습니다.

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

[너도 좋고 나도 좋은 윈윈전략]

저는 윈윈전략을 통해 27개 주차장의 정산시스템을 전산화하고, 주차관리 프로그램을 최신화하여 결산 시간을 절반으로 줄였습니다. 하지만, 이러한 성과를 내기까지 물 흐르듯 평탄하지 않았습니다. 예상치

못했던 문제가 발생했기 때문입니다. 그것은 전산화 관련하여 팀원과의 의견차이였습니다.
저는 소통능력이 뛰어난 편입니다. 예컨대 27개 주차장을 하나로 통일된 정산시스템 도입을 주장했고 팀원은 기존 주차장에 있는 프로그램을 업데이트하여 사용하는 방법을 주장했습니다. 입장 차이가 발생했고, 협업을 위해서는 서로에 대한 이해가 필요하다 생각하여 팀원과 심도있는 대화를 했습니다. 대화를 통해 팀원이 통일된 정산시스템을 도입하면 다른 프로그램을 사용했던 주차장까지 전산화하다 보면 시간이 오래 걸리고 번거롭다는 태도를 알게 되었습니다. 이에 저는 장기적인 관점에서 통일된 정산시스템을 도입했을 때의 장점을 얘기하면서 합리적이며 효율적인 행정 업무를 강조했습니다. 결국 생각을 바꾼 담당자와 함께 27개 주차장을 하나의 정산시스템으로 바꾸었습니다. 더불어 주차장 운영 및 정산 업무는 예전보다 50%이상 수월해졌습니다.

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

[구민의 관점에서 필요를 알아차리는 섬세함]

저는 대학시절 동아리 활동, 학사장교 군 복무 그리고 공단에서 사업팀과 지원팀을 두루 거치며 협업과 협력적인 행정 능력을 길렀습니다. 이를 바탕으로 저는 문화행정 분야에서 구민의 관점에서 필요를 알아차리는 섬세함이 중요하다고 생각합니다. 예컨대 재직 중인 직장에서 '대기 순번 공개'를 통해 고객의 필요를 채워주고, 편의를 제공했습니다. 대기 순번을 위해 고객이 매번 전화하는 것이 번거로울 수 있겠다 생각이 들었기 때문입니다. 또한, 문화행정은 광범위하고 다채롭기 때문에 부서별로 협업이 필수적이라고 생각합니다. 상호 협력방안을 마련할 때, 나의 주장과 생각보다는 항상 타인의 관점에서 생각하고 공감하는 능력이 선행되어야 하며, 신뢰의 관계 형성을 중점적으로 하는 것이 보다 나은 시너지를 형성할 수 있다고 생각합니다. 미션과 비전을 중심으로 구민의 관점에서 서로 이해하고 신뢰하고 배려하는 마음가짐이 더 많은 일을 할 수 있고, 효과적인 결과를 산출하리라 확신합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하십시오.

[소명의식과 책임감: 삶의 신조]

소명의식과 책임감을 강조하신 부모님의 영향으로 저는 주어진 일에 솔선수범하며 자라왔습니다. 이런 영향 아래 저의 인생관은 성실함과 꾸준함을 기본으로 모든 일에 소명의식과 책임감을 갖는 것으로 변화했고, 직업을 결정하는 부분에 있어서도 소명의식과 책임감을 바탕으로 사람들을 돕는 분야에 종사하고 싶었습니다. 시민을 위해 존재하는 공기업 행정직을 직업으로 선택한것은 저에게 딱 맞는 옷을 입은 것과 같아 좋습니다.

저는 행정 업무를 처리할 때 규정과 조례를 바탕으로 업무를 처리합니다. 한번은 결산 담당일 때 월정기권 대여에 관한 문제가 있었습니다. 자체점검 시 문제가 발견되었고 문제를 조용히 덮을 수 있었습니다.

그러나, 하인리히 법칙에 따르면 작은 문제의 방치가 큰 문제를 야기할 수 있고, 규정을 위반한 사항이기 때문에 책임감을 갖고 문제를 해결했습니다. 원칙에 입각한 행정 업무수행은 현재 재직중인 직원들에게 좋은 평가를 받기도 했습니다.

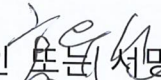
※ 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 기재 금지

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

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

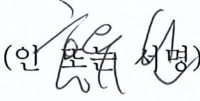
2021년 1월 25일

작성자 : 홍유신

(인  (서명))

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

	성명	홍유신		
	생년월일			
	주소			
	연락처 (휴대전화)	010-2569-0495		
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 : 홍유신 (인  서명)				