

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직 5급		접수번호	
성 명		(한글) 심 현우			
현 주 소		서울 관악구 청룡4길 32, 청룡오피스텔 510호			
연 락 처(휴대폰)		010-7494-2275		전자우편	shw1011@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	경제무역학과(경영학사)			졸업(2013.8.)
	직업훈련	MICE트레이드실무(중소기업 수출입 현장실무)			졸업(2013.8.)
		대학교 홍보출판센터(홍보대사)			졸업(2013.8.)
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
- 현장과의 소통을 통한 문제점 발굴로 이를 개선한 수출입 활성화 방안수립과 실제 적용 - 대학교 홍보대사 활동으로 대내외 온·오프라인 홍보활동 및 출판편집, 의전활동 수행					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
한국사회적기업진흥원		과장	2015.6.8. ~ 2021.1.25. (5년 6개월)	- 인증 및 기업평가 총괄('18~'20) - 사회적기업 경영공시 총괄('17) - 업종별 지원사업 운영('15~'16)	
국민건강보험공단		인턴	2015.4 ~ 2015.5	자격징수부 민원응대 및 CS	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
한국사능력 검정시험 1급	국사편찬위원회	2013.5.22.	워드프로세서 1급	대한상공 회의소	2013.6.14.
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필	계급	육군병장	복무기간	2008.4.15.~2010.3.5. (만기전역)

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 1 월 22 일

작성자 : 심 현우 (인 또는 )

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명: 한국사회적기업진흥원	근무기간: '15.6.8. ~ '21.1.25.	직위(직책): 과장
담당업무		사회적기업 인증 및 평가업무 총괄	
※ 사업내용: 사회적기업 육성법의 인증요건에 따른 사회적기업 인증 검토 및 사회적가치지표 (SVI: Social Value Index)를 활용한 기업의 사회적가치 평가·컨설팅 제공			
1. 제도도입 관련 활동 추진 및 상급 부처 계획(안) 수립 지원			
- 現 사회적기업 인증제 하에서 등록제 도입을 대비하여, 현장·전문가 등의 의견 청취를 위해 4개 분과(평가, 재정지원, 판로·금융, 성장·육성) 운영(총 27명, 6개월 간)			
- 이를 통해‘사회적기업 정책포럼(2019.6.21.)’개최 및 도출 의견을 종합하여‘사회적기업 육성법 개정안’수립을 지원, 입법추진(20대 국회 임기만료로 폐기, 현재 21대 국회 안건 진행 중)			
- 그 결과, 상급부처와의 긴밀한 소통과 설득으로 개정안에‘기관 내 사회적가치 평가센터 신규구축’이라는 내용을 확정적으로 수록하게 되어 입법 시, 기관 확장의 쾌거 달성			
2. 외부(공공·민간)기관 대상 사업연계			
- ‘사회적가치 실현’이 정부의 국정과제로 선정되어, 평가기준 등으로 운영되면서 다양한 공공 및 민간기관에서는 자신들이 창출하는 사회적가치를 파악하고자 하는 수요가 발생			
- 이를 사회적기업의 사회적가치 측정업무와 연계시켜, 외부기관의 평가지표 개발자문 또는 사회적기업 지원사업 심사항목으로 활용하는 등의 사업을 확장연계(총 30개 기관, 3년 누적)			
3. 전국 설명회(전국행사) 기획 및 운영			
- 전국 7개 권역 대상 '찾아가는 SVI 전국설명회' 기획 및 운영(총 7회, 총 325명 참여)			
- 교육자료 제작-대관-참여자 모집-프로그램 구성-전문위원 섭외-만족도 조사 등 일괄수행			
2	기관(단체)명: 한국사회적기업진흥원	근무기간: '15.6.8. ~ '21.1.25.	직위(직책): 과장
담당업무		사회적기업 자율경영공시 운영	
※ 사업내용: 사회적기업의 경영투명성 제고를 위해 자율 경영공시 유도 및 우수 사례집 제작			
1. 참여기업 모집 및 공시자료 검수			
- 전국 대상 홍보 및 참여기업 혜택부여(타부서 협력으로 내부사업 신청 시 가점부여 등)로 기업모집(약 2,000여 개소), 참여기업의 공시자료 검수(경제적성과(재무제표) 등 사실관계 확인)			
2. 경영공시 위원회 운영			
- 공시위원 위촉 및 위원회 운영관리, 공시자료 정기보고 및 공시여부 회의(우수기업 선정)			
3. 경영공시 사례집 제작·배포			
- 위원회를 통한 우수 경영공시 기업 선정 및 우수사례집 제작(기업개요, 사업내용 등)·배포(지자체, 공공기관 대상)를 통해 사회적기업 공공구매 등의 판로지원			

3	기관(단체)명: 한국사회적기업진흥원	근무기간: '15.6.8. ~ '21.1.25.	직위(직책): 과장
담당업무		업종별 사회적기업 지원사업 운영	
※ 사업내용: 업종별 사회적기업 공동프로젝트 맞춤형 지원 및 성과공유회 개최를 통한 환류			
1. 현장·유관기관 소통을 통한 참여기업 모집			
- 현장(당사자 조직) 및 유관기관(중간지원조직)과 홍보 협력을 통해 업종별(문화·예술분야, 돌봄, 환경, 식품유통 등) 사회적기업 네트워크 모집			
2. 업종별 맞춤지원 및 사업비 관리(지급·정산 등)			
- 업종별 특성이 각기 다른 네트워크 간 효율적 지원을 위해 개별 네트워크 대상 현장실사 및 지속적인 소통을 통해 맞춤별 지원, 사업비 관리·정산업무 수행			
3. 성과공유회 개최 및 고객 만족도 조사			
- 지원을 통한 네트워크별 성과 최종보고 및 우수 네트워크 노하우 공유(행사기획·운영업무), 참여 기업대상 고객만족도 조사(설문항목 설계 등)			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 1 월 22 일

작성자 : 심 현우 (인 또는 )

[별첨 3]

자 기 소 개 서 (2매 이내로 작성)

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

<소통하고 만족을 주는 공공행정 전문가>

사람을 만나는 일을 좋아합니다. 모르는 사람을 만나 설득하고 원하는 결과를 이끄는 것이 결코 쉬운 일은 아니지만, 그 일을 해냈을 때의 성취감은 항상 더 컸습니다. 그간 공공기관에 5년간 재직하며 다양한 사업을 운영한 경험을 바탕으로, 귀 기관에 입사하면 평생교육사업을 통해 부평구민에게 문화예술을 향유할 수 있는 기회를 효과적으로 제공하는데 힘쓸 것이며, 필요한 역량을 갖추기 위해 항상 공부하는 직원이 될 것입니다. 항상 겸손한 마인드로 선배, 동료들과 소통하겠습니다.

또 현장과 지속적인 소통을 통해 교육 수혜자의 의도와 니즈를 파악하여 보다 질 높은 문화예술 프로그램을 제공함으로써 고객만족도를 높이는 직원이 되겠습니다.

항상 높은 수준의 고객만족도를 달성해내는, 재단과 시민에게 헌신하는 소통 및 공공행정 전문가로 발전하겠습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

< 전국 유일의 사회적가치평가지표(SVI) 공식 교육 담당자, 문화예술교육사업 담당자 되다 >

이전 기관에서 5년을 재직하며 다양한 사업을 수행하였습니다. 외부기관(공공, 민간기업)의 자원을 사회적기업에 연계하는 자원연계 사업과 사회적기업 경영공시, 사회적기업 인증 및 평가(SVI)사업 등의 경험이 있는데, 특히 최근까지 기업 평가(SVI)를 총괄 운영하여왔습니다.

해당사업은 사회적기업의 사회적 가치를 평가하기 위해 평가지표를 운영하는 중앙부처에서 담당자가 해당 지표에 대한 공식교육을 매년 사회적기업 임직원 뿐만 아니라 전국 광역단체 소속 사회적기업 재정지원사업 담당 공무원에게도 진행을 하였습니다.

이외에도 내부 사업으로 전국을 순회하며 각 권역별로 전국 설명회도 매년 진행하였는데, 교육장 임차부터 세부 교육프로그램 구성까지 A 부터 Z까지 기획하고 운영한 경험을 살려서 문화예술교육사업의 기획 및 운영을 담당하는 실무자가 되고 싶습니다.

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

< 니 사업, 내 사업 아닌 우리 기관의 사업, 그 결과 부서평가 1등 달성 >

이전 기관에서 사회적기업의 사회적 가치를 평가하고 컨설팅하는 희소성 있는 사업을 3년간 담당하였습니다. 해당 사업을 운영하던 중, 상급부처의 담당사무관이 변경되면서 업무공백이 생겨 상급부처 사업운영에 차질이 빚어졌는데, 당시 개정안 입법을 통해 사회적기업 등록제도 도입이 추진되던 중요한 시점이라 상급부처에서는 사업을 제가 관리해주길 원하셨습니다.

희소성 있는 사업이라 타 직원의 지원도 받을 수 없어 부처 사업까지 같이 부담하기 어려운 상황이었지만, 제가 해야 할 수밖에 없는 상황임을 인지하고 기존 사업과 부처 사업을 융합하여 규모 있는 성과를 도출하고자 하는 목표를 수립하고 추진하게 되었습니다.

그 결과, 100개 기업 평가목표에서 301개소를 평가 완료하여 목표치의 3배를 초과하였고, 해당 DB를 구축, 분석 값을 활용하여 등록제 도입 관련 입법 개정안에 결정적인 근거 역할을 하였습니다.

이를 통해 등록제 제도 도입의 활발한 노력활동으로 인정받아, 그해년도 전체 12개 부서 중 부서평가 결과 1등을 달성하는 기분 좋은 쾌거도 달성하기도 하였습니다.

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

< 다양한 사업 운영·관리경험을 통한 '부평문화사랑방 프로그램'의 성공적 추진 >

저는 지역 밀착형으로 주민의 생애주기별 문화예술교육을 운영하여 모든 부평구민에 문화·예술에 대한 향유기회를 제공하는 '부평문화사랑방' 프로그램을 기획하고 운영하고 싶습니다.

과학·미술 융합강좌, 인문학·댄스 등 다양한 분야를 융합한 교육프로그램을 구성하여 교육에 참여하는 여러 시민들의 배움과 탐구에 대한 수요를 충족시키는 사업에 보람을 느낄 것이라 생각하며, 이를 수행하기 위해 이전기관에서의 사업수행 경험을 적극 활용하도록 하겠습니다.

우선, 다년간의 전국 설명회 개최 경험을 통해 안정적인 교육 프로그램운영과 무엇보다도 현장의견 청취와 참여자 수료증 발급 등 세세한 부분도 놓치지 않고 고객만족도를 높일 수 있도록 최선을 다하겠습니다.

< 가는 정이 있어야 오는 정이 있다. >

옛 말에 가는 정이 있어야 오는 정이 있다는 말이 있습니다. 단순하고 명료한 인간관계를 대변할 수 있는 말이라고도 생각하는데요, 이는 조직에서의 사회생활에도 적용된다고 봅니다.

이전 회사에서 많은 사업을 진행하며 기관 내부의 타부서는 물론이고 외부기관(공공·민간)과 연계하여 사업을 진행한 경험이 있습니다. 특히 사업목표를 모집기업 수로 설정하여 기업의 모집이 절실하였는데, 난관을 극복하기 위해 타부서와 협력하여 참여기업에는 타부서의 지원 사업 신청 시 가점을 부여하는 방안으로 목표기업 수 보다 초과하는 성과를 달성하였습니다.

동시에 타부서에는 경영공시 로우데이터를 제공해주었는데 이를 활용해 타부서에서도 좋은 사업성과를 나타냈습니다. 그 결과, 부서 간 상호협력 우수사례로도 선정된 바 있습니다.

저는 타부서 및 외부기관과도 상호협력을 통해 시너지를 창출해 보이도록 하겠습니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

< Public Officer 아니죠, Public Servant 맞습니다! >

5년간 공공 분야에서 재직하며, 현장(민원인)과의 소통으로 많은 일들이 수월하게 해결될 수 있음을 몸소 체험하였습니다. 또한 순간의 편함을 택해 제기된 민원을 회피하거나 상투적인 답변만 제공하는 것보다 다소 힘들더라도 민원인이 원하는 해답을 찾아주었을 때 돌아오는 보람과 만족감이 훨씬 컸습니다. 이를 잊지 않고 적극행정에 임하는 직원이 되겠습니다.

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

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

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 1 월 22 일

작성자 : 심 현우 (인 또는 서명)

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내	성 명	심 현우
	생년월일	1988년 10월 11일
	주 소	서울 관악구 청룡 4길 32, 청룡오피스텔 510호
	연 락 처 (휴대전화)	010-7494-2275
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 1 월 22 일 성 명 : 심 현우 (인 또는 )		