

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항			
직급 및 직무분야	임기직 7급		접수번호
성 명	(한글) 이세요		
현 주 소	서울시 송파구 가락로42길 15-18		
연 락 처(휴대폰)	010 4425 4104	전자우편	seyo_lee@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)			
교 육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정	수학구분
	학교교육	미술사및미술관학	수료
		서양화전공	졸업
	직업훈련	2016 전국 박물관미술관 예비 학예인력 기본교육	수료
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)			
저는 대학에서 서양화를 전공하는 동시에 미술교과 교직과정을 이수하며, 문화예술의 언어와 지식을 심도 있게 공부하였습니다. 이후 여러 문화예술기관에서의 경험들을 통해 항상 미술에 대한 전문적 지식의 부족함을 깨닫고 배움에 대한 열망이 생겨났습니다. 이에 대학원에 진학하여 서양미술사뿐만 아니라 동양미술사와 문화예술 현장에 대해서도 다양하게 배웠습니다. 또한 소마미술관 근무 당시 문화체육관광부와 한국박물관협회가 주관하는 예비 학예인력 기본교육을 통해 문화예술기관의 교육과 전시, 아카이브, 디자인에 관하여 훈련하였습니다.			
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)			
근무처명	직위	근무기간	담당업무
하남문화재단	전시해설사	20.03.09 ~ 20.12.31	전시 운영 및 교육사업 지원
세움교육	에듀케이터	19.10.23 ~ 20.07.19	미술관 박물관 창의수업 교육 진행
국민체육진흥공단	학예지원	18.01.01 ~ 18.02.08	체육유물 수집, 등록 및 전시 지원
에이비컴퍼니	학예보조	17.05.10 ~ 17.12.31	체육유물 수집, 등록 및 전시 지원
국민체육진흥공단	학예지원	16.03.22 ~ 17.03.31	소마미술관 학예지원
이응노미술관	학예인턴	16.01.18 ~ 16.03.17	미술관 교육, 소장품 관리
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)			
자격증명	발급기관	취득일자	
박물관미술관준학예사	문화체육관광부	2017. 04. 14.	
교원자격증	교육부	2016. 02. 18.	

5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)

보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병역	해당사항 없음	계급		복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 3월 1일

작성자 : 이세요  (인 또는 서명)

[별첨 2]

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 하남문화재단	근무기간 : 20. 03. 09 ~ 20. 12. 31	직위(직책) : 전시해설사
담당업무			
1) 수행 내용 2020년 3월부터 약 9개월간 하남문화재단에서 ‘스타필드 작은 미술관’ 기획과 운영 및 홍보, 전시인력 관리 및 교육, 전시관련 시설물 관리, 교육프로그램 지원, 재단 이벤트 진행의 역할을 맡았습니다. 2) 주요 성과 스타필드 하남에 위치한 ‘작은 미술관’은 시민들에게 전시 기회를 확장하고자 설립된 곳으로, 저는 이 공간 설립에 대한 기획과 공모를 하여 작가 모집을 하고 전시 홍보를 맡았습니다. 작가 선정과 더불어 스타필드라는 공간과 시존에 어울리는 전시를 위해 전시 일정을 조율하였고, 시민들과 관계자들로부터 다양하면서도 잘 어울리는 전시라는 평을 받기도 하였습니다. 또한 하남문화재단에는 전시장 관리일지와 전시인력 교육자료가 따로 존재하지 않아 주먹구구식으로 이루어지고 있었습니다. 이에 체계적으로 관리할 수 있는 일지와 교육자료를 직접 만들어 재단의 재산과 인력을 효과적으로 관리 감독할 수 있도록 하였습니다. 특히 교육자료에는 고객 민원 대응법과 안전지침도 함께 넣어 전시인력들이 현장에서 근무하는데 실용적인 자료가 되었습니다. 하남문화재단에서는 경기시민예술학교 및 꿈다락 토요문화학교를 진행하고 있었습니다. 저는 수강생 모집 단계부터 수강생 관리, 수업자료 주문 및 송부, 결과물 제작까지 도맡아 하였습니다. 특히 경기시민예술학교는 성인을 대상으로 하는 프로그램으로 온라인 학습에 막연한 거부감을 가지고 계신 수강생이 많아 중도에 포기하려는 분들이 많으셨습니다. 저는 이러한 수강생에게 사용법을 따로 알려드리며 수업참여를 독려했고, 그 결과 동인지 제작에도 참여하시게 되었습니다. 수강생을 대상으로 한 만족도 조사에서도 친절하게 상담해 줘서 고맙다는 의견이 많아 큰 보람을 느낄 수 있었습니다. 재단 근무 당시 재단 창립기념일과 덕분에챌린지, 추석, 포럼과 같은 여러 이벤트 및 행사가 있었습니다. 그때마다 저는 관련 영상 제작과 더불어 홍보물 제작과 이벤트 기획, 이벤트 참가자 관리 업무를 하였습니다. 재단 직원들과 유기적으로 협조하면서 기획을 실행하는 능력을 배울 수 있었고, 무엇보다 팀원들과 협력하여 목표를 달성할 수 있다는 자신감을 얻었습니다.			

2	기관(단체)명 : 세움교육	근무기간 : 19. 10. 23 ~ 20. 07. 19	직위(직책) : 에듀케이터
담당업무 1) 수행 내용 2019년 10월부터 약 9개월간 세움교육의 미술관·박물관 창의수업 ‘뮤지엄러브’ 에듀케이터로서 아이들의 전시 교육 담당하였습니다. 2) 주요 성과 아이들의 연령과 수준에 맞도록 친근하고 쉽게 체험학습을 이끌었습니다. 6개월 이상 근무해야 맡을 수 있는 정규반 수업을 2개월 만에 맡게 되었고, 단순한 전시 관람을 넘어 호기심을 유발하는 즐거운 강의를 진행하였습니다. 서울 예술의전당에서 진행되었던 ‘모네에서 세잔까지’ 전시는 스크립트 제작과 줌(ZOOM)을 이용한 온라인 수업도 도맡아 하며 아이들과 학부모들로부터 긍정적인 반응을 얻었습니다.			
3	기관(단체)명 : 국민체육진흥공단	근무기간 : 18. 01. 01 ~ 18. 02. 08	직위(직책) : 학예지원
담당업무 1) 수행 내용 유물 촬영, 실측, 목록화, 기획전시에 필요한 자료 제공 및 도록 제작 2) 주요 성과 저의 근무태도와 역량을 긍정적으로 평가해주신 실장님과 팀장님의 제안으로 파견근무 계약 만료 이후 무기계약직으로 전환되어 근무를 하였습니다. 후임자가 바로 실무에 투입되어도 어려움이 없도록 자료를 체계적으로 분류하고, 매뉴얼화 하면서 자료 관리 능력을 키울 수 있었습니다.			
4	기관(단체)명 : 에이비컴퍼니	근무기간 : 17. 05. 10 ~ 17. 12. 31	직위(직책) : 학예보조
담당업무 1) 수행 내용 2017년 5월부터 약 8개월간 국민체육진흥공단 기념사업실 체육박물관추진단에 학예보조로 파견근무를 하며 박물관의 실무를 익혔습니다. 주요 업무는 유물 촬영과 실측, 목록화와 기획전시에 필요한 자료 제공 및 도록 제작이었습니다. 2) 주요 성과 이를 통해 자료를 체계적으로 관리하고 목적에 따라 분류하는 능력을 키울 수 있었습니다. 당시에 만들었던 엑셀의 통계자료가 체육박물관에서 계속 쓰이고 있으며, 대량의 자료를 수집 및 가공하여 효과적으로 관리하는 능력을 키웠던 경험이었습니다.			

5	기관(단체)명 : 국민체육진흥공단	근무기간 : 16. 03. 22 ~ 17. 03. 31	직위(직책) : 학예지원
담당업무 1) 수행 내용 2016년 3월부터 약 1년 동안 국민체육진흥공단 기념사업실 기념사업팀 소마미술관에서 학예보조로 근무했습니다. 당시 미술관의 작품 및 전시관련 시설물 관리, 전시 기획보조, 대관업무, 미술관 수입금 관리, 아카데미 행정업무를 도맡아 하며 문화예술기관의 전반적인 시스템에 대하여 배웠습니다. 2) 주요 성과 당시 많은 작가와 더불어 전시와 관련하여 타 부서 및 타 기관과 많은 소통이 필요했습니다. 저는 기관의 입장과 함께 그들의 입장에서 한 번 더 생각하며 조율하였기에 원활한 소통이 이루어졌고, 의사소통능력 및 조율 능력이 향상되는 계기가 되었습니다. 또한 미술관 시설물에 대한 대관업무와 미술관 수입금 관리를 하며 회계 시스템과 행정업무의 기초를 익힐 수 있었습니다.			
6	기관(단체)명 : 이응노미술관	근무기간 : 16. 01. 18. ~ 16. 03. 17	직위(직책) : 학예인턴
담당업무 1) 수행 내용 2016년 1월부터 약 2개월간 이응노미술관 학예연구팀에서 학예 인턴으로 근무하였습니다. 주요 업무는 전시해설, 이응노미술관의 전시 인력관리, 미술관 홍보와 소장품 관리 지원이었습니다. 2) 주요 성과 많은 인력의 일정을 조율하고 관리하면서 인력을 운영하는 능력을 기를 수 있었습니다. 봉사자들을 관리하며 1365 자원봉사관리에 관한 매뉴얼을 만들었습니다. 또한 소장품과 관련한 대량의 자료를 목적에 맞게 분류하면서 자료를 운용하는 안목을 키웠습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 3월 1일

작성자 : 이세요

(인 또는 서명)

자 기 소 개 서

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

[문화재단 근무 경험이 준 문화예술 행정가에 대한 꿈]

부평구문화재단은 그동안 지역의 특성을 활용한 다양한 활성화 사업을 운영 해오며 시민이 문화의 주체가 되는 지역문화생태계 육성의 거점이 되어왔습니다. 부평구문화재단의 다양한 비전 중 핵심은 당연히 시민이 체감할 수 있는 문화예술 서비스 제공일 것입니다. 문화행정가는 이와 관련하여 문화 시설 운영, 프로그램 기획 및 홍보, 시민과의 협업에 이르기까지 핵심적이고도 기초적인 역할을 수행 하고 있다고 생각합니다. 이를 수행하기 위해 그동안 학교 교육을 통해 문화예술의 제반 분야에 걸친 이론을 터득하였습니다. 더불어 미술관과 박물관, 문화재단에서의 실무 경험을 통해 현장에서 필요한 지식과 역량을 쌓았습니다.

이러한 경험을 통해 현장에서 시민들과 소통하면서 문화재단의 문화예술서비스 제공은 단순한 지원 이 아니라 시민이 더 큰 꿈을 키워나갈 수 있도록 돕는 가치 있는 일이라는 것을 깨닫게 되었습니다. 그리고 부평만의 자원을 이용한 문화도시 조성 계획에서 부평구문화재단만의 열정을 느끼며 그러한 인프라에서 근무하는 문화예술행정가를 꿈꾸어 왔습니다. 부평구문화재단은 관내 문화예술 네트워크 구축에 힘쓰고 있는 만큼 제가 가진 직무 관련 역량이 시너지를 창출할 수 있는 최적의 환경이라 생 각합니다. 최고의 환경을 제공하는 부평구문화재단에서 다재다능한 역량을 발휘할 수 있도록 함께 뛰 고 싶습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

1) 유튜브 채널을 활용한 부평구문화재단 공감 채널 확대

현재 부평구문화재단에서 활발하게 운영 중인 유튜브 채널의 특징점을 활용하여 형식적인 정보 전달 에서 벗어나 누구나 참여할 수 있는 열린 공간을 지향하겠습니다. 특히 부평의 역사 자원인 음악을 중심으로 구민 모두가 문화예술에 대해 토론하고 의견을 표할 수 있는 채널로 활용될 수 있도록 발전 시키겠습니다.

2) 유스마케팅을 통한 문화 공감 채널

향후 문화예술의 사회적 참여에 대한 효용성과 가치는 더욱 중요한 문제로 부각될 것입니다. 이에 유스마케팅을 통해 현재 아이들이 문화예술을 더욱 가까이할 수 있도록 하여 친근하게 느낄 수 이도 록 하겠습니다. 이를 위하여 어린이들의 눈높이에 맞는 문화예술서비스를 개발하겠습니다. 집중력이 길지 않은 어린이들이 흥미를 잃지 않도록 짧은 콘텐츠를 시리즈로 만들어 어린이들은 물론 학부모를 비롯한 많은 고객이 문화예술은 물론 부평구문화재단을 흥미롭고 즐거운 기관으로 인식할 수 있도록 하겠습니다.

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

[책임감과 소통능력을 통해 사업 프로세스 개선에 기여]

하남문화재단 근무 당시, ‘작은 미술관’의 작품 설치 및 철수 작업이 스타필드 하남 매장 영업시간에 맞추어 이루어지다 보니 여러 문제가 발생했습니다. 사업을 함께 운영하는 스타필드 관계자들과 개선

방안을 논의하였고, 저는 영업시간 내에도 작업이 이루어질 수 있도록 작업시간 변경을 제안했습니다. 설득을 위하여 안전을 가장 우선시하는 스타필드의 입장을 고려하여 안전펜스를 설치하여 고객의 안전을 최우선으로 두고 진행하는 것을 제안했습니다. 또한 많은 문화예술기관에서 작품설치 과정 자체를 홍보수단으로 활용하고 있다는 점을 구체적인 자료를 찾아 근거로 제시하였습니다. 그 결과 실무자들 모두 이에 공감하게 되어 작업 시간을 매장 영업시간 내로 변동할 수 있었습니다.

위와 같은 경험을 통해 문화재단이란 독자적으로 운영되지 않고 시민 그리고 지역 내 문화 주체들과 상생하고 있음을 깨닫게 되었습니다. 또한 문제가 발생했을 때 목표 달성을 위해 문제를 다른 방향으로 생각해 보는 유연함도 필요하다는 것을 배우는 계기가 되었습니다. 이러한 경험을 바탕으로 향후 부평구문화재단에서 업무를 수행하며 저의 역량을 발휘할 수 있도록 노력하겠습니다.

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

['3층 콜센터'라는 별명 - 팀 막내로서 보여준 적극성과 책임감]

사업기획과 행정업무는 독자적으로 할 수 있는 일이 아니기 때문에 무엇보다 협력이 중요할 것입니다. 그리고 팀워크를 발휘하기 위해서는 자신의 일에 책임감을 갖고 팀의 일원으로 자신의 역할과 업무를 책임감 있게 해내는 것이 무엇보다 중요하다고 생각합니다.

하남문화재단 근무 당시 제 별명은 3층 콜센터였습니다. 재단의 업무가 익숙하지 않았던 터라 처음에는 큰 도움이 되어 드리지 못했습니다. 하지만 저에게 주어진 업무부터 책임감 있게 수행했고, 요령 피우며 적당히 하지 않았습니다. 더불어 재단의 업무를 빨리 배우고 싶어 팀원들의 업무는 물론 다른 팀의 업무에서 소소한 것들을 돕고, 질문을 드렸습니다. 이렇게 여러 업무를 돕다 보니 무슨 일이 생기면 저에게 먼저 질문을 하셔서 사무실이 위치한 3층의 콜센터라는 감사한 별명까지 얻게 되었습니다. 이처럼 재단 내 타 기관 및 부서와의 상호 협력을 위해서는 무엇보다도 팀에 도움이 되기 위한 책임감과 적극적으로 움직이는 모습이 필요하다고 생각합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하십시오.

['적당히'보다는 '정확히']

저는 '적당히'라는 말보다는 '정확히'라는 말을 인생 가치관으로 삼고 있습니다. 적당히 요령껏 일을 진행할 수 있지만 이러한 가치관은 점차 부정적인 결과를 낳을 것이라 생각합니다. 그리고 이것은 직장 내에도 적용될 수 있다고 생각합니다. 직장이란 다양한 이해관계가 얽혀 있는 곳입니다. 내외부의 이해관계자와 많은 업무를 진행하다 보면 자연스레 적당히 넘어가고, 적당히 처리하고 싶은 욕구가 생길 것입니다. 저는 이를 경계하며 정확하고 청렴한 모습으로 업무에 임하고자 노력해 왔습니다.

하남문화재단에서는 전시인력 교육 자료와 전시장 관리일지가 따로 없어 주먹구구식으로 관리되고 있었습니다. 이에 저는 구두로만 진행되던 전시인력 교육을 전시에 관한 내용뿐만 아니라 민원응대법과 안전수칙이 등 꼼꼼하게 수록된 책자로 만들어 교육을 실시했습니다. 또한 전시장 관리 일지를 만들어 의무적으로 하루에 한 번씩 관리할 수 있도록 하였습니다. 이를 통해 체계적으로 전시인력과 재단의 재산을 관리할 수 있게 되었습니다. 적당히 지나칠 수 있는 일을 정확히 함으로써 긍정적인 결과를 만든 경험이었습니다.

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 3월 1일

작성자 : 이세요

(인 또는 서명)

[별첨 4]

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내	성명	이세요
	생년월일	
	주소	
	연락처 (휴대전화)	010 4425 4104
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 3월 1일		
성명 : 이세요 (인 또는 서명)		