

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		기간제(사무보조)		접수번호	
성 명		(한글) 임수민			
현 주 소		인천광역시 부평구 원길로24번길 5, 2-605			
연 락 처(휴대폰)		010-5643-3006		전자우편	dosl3000@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	청소년복지상담학과			졸업(2019.02)
	직업훈련	전산회계과정			수료
		사무자동화과정			수료
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
전산회계, 사무자동화, 평생교육경영, 평생교육방법, 심리상담, 사회복지정책, 직업진로설계 등의 교육 이수					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
부평구청 주민센터		근로자	2021.08.12~2021.11.26	행정(주민센터, 사회복지), 민원처리 및 민원상담 등	
부평구청 주민센터		근로자	2020.01.01~2020.12.31	행정(주민센터, 사회복지), 민원처리 및 민원상담 등	
부평구청 주민센터		근로자	2017.01.01~2018.12.31	행정(주민센터, 사회복지), 민원처리 및 민원상담 등	
(재)금곡노인요양원		사원	2015.05.18~2016.01.08	요양관리행정, 구청 사회복지 지원행정, 인사 및 회계행정	
부평구청 주민센터		근로자	2013.01.01~2014.12.31	행정(주민센터, 사회복지), 민원처리 및 민원상담 등	
(주)에이포이디아이학 원		실장	2011.03.07~2012.03.21	총괄관리, 사무행정, 교육상담 등	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
사회복지사2급	보건복지부	2019.03.04.	자동차운전면허	인천지방경찰청	2006.09 21.
심리상담사2급	한국복지사이버 대학	2020.08.20			

5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)

보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)	
병역	필 / 미필	계급	복무기간	~
장애유형 / 등급	지체 / 5급			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 11월 26일

작성자 : 임수민



(인 또는 서명)

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 부평구청	근무기간 : 2020.01.01~2020.12.31	직위(직책) : 근로자
담당업무		주민센터 행정, 사회복지 행정, 민원처리 및 상담 등	
주민센터에서는 주민센터 행정, 민원상담, 사회복지 사무행정, 민원처리, 장애인복지행정, 기초연금지원, 육아보육지원, 전세대출지원, 노인무임카드지원, 장애인 연금지원, 장애인 등급업무 등을 하였고, 사회복지업무를 하다보면 장애인, 수급자 및 차상위, 한부모(여성가장), 어르신 등 민원 분들과 상담도 하며 사회복지 관련 어려운 점을 찾아주며 많은 일을 하였습니다.			
2	기관(단체)명 : (재)금곡노인요양원	근무기간 : 22015.05.18~2016.01.08	직위(직책) : 사원
담당업무		요양관리행정, 구청 사회복지 지원행정, 인사 및 회계행정 등	
노인분들을 대상으로 구청의 사회복지 지원행정(보조금 교부신청, 보조금 정산보고, 입 퇴사 보고 및 인력 변경신고, 비전형 업무보고, 예산서 보고, 추경예산서 보고, 세입세출결산보고), 요양원 관리지원(요양급여 비용청구, 요양비용 계획서, 요양비용 청구, 요양비용 결정요청, 요양 처우 개선, 입소료, 퇴소자, 본인부담금 계산, 식대, 안내문자, 장기요양급여비용, 현금영수증, 미수 현황, 진료비, 약제비, 문서수신, 문서발송, 문서편철, 홈페이지, 홍보), 인사(직원 입사, 퇴사), 회계 행정(품의서, 수입결의서, 부가세, 당회 보고, 현금출납, 급여 대장, 원천세, 연말정산, 퇴직금, 고정자산등록, 재물조사, 후원금 관리, 사무용품, 케어용품, 4대 보험, 고용 산재, 고용보험, 신용카드) 등의 업무를 하였습니다.			
3	기관(단체)명 : (주)에이포이디아이	근무기간 : 2011.03.07~2012.03.21	직위(직책) : 실장
담당업무		총괄관리, 사무행정, 교육상담 등	
한화그룹에서 한시 운영하는 전문학원으로 저는 실장의 직책으로 총괄관리, 학원 행정, 교무행정, 학부모 및 학생상담, 학생관리, 강사관리, 시설관리 등 전반적으로 학원을 총괄하는 일을 하였습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2021년 11월 26일

작성자 : 임수민



(인 또는 서명)

자 기 소 개 서

1. 부평구문화재단에 지원한 구체적인 동기는 무엇입니까?

문화재단에서도 구민들을 대상으로 향해지는 서비스 업무이므로 그동안 습득한 노하우를 이용한다면 잘할 수 있는 직업이라 생각합니다. 저의 활발하고, 긍정적인 성격과 그동안 배운 서비스 정신으로 업무를 한다면 누구보다도 잘할 수 있을 것으로 생각합니다.

2. 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하시오.

일에서만은 꼼꼼(민원 처리, 행정, 상담 등) 한 성격으로 여러 번 확인하고 정확하게 업무 처리를 하며, 보통은 민원 및 상담, 복지행정, 청소년, 장애인 등이 순간적으로 처리를 해야 하는 업무가 그동안은 많았습니다. 그러다 보니 주민센터에서는 순간적인 판단 능력, 순발력, 업무 처리 속도 등이 많이 필요로 하는 업무를 하였습니다. 앞의 경력과 생각을 바탕으로 부평구문화재단에도 최선을 다하고 책임지는 태도로 업무를 한다면 좋은 성과를 이룰 겁니다.

3. 채용분야 직무수행능력을 갖추기 위해 최근 어떠한 경험과 노력을 하였는지 기술하고, 어느정도의 성과를 달성했는지 기술하시오.

주민센터에서는 신입 9급 공무원이 처음 오게 되면 거의 모든 주민센터에서는 내 옆에 앉았습니다. 그럴 수밖에 없는 것이 신입은 당연히 맨 앞에 앉아야 하기에 제 옆자리에 배정이 될 수밖에 없었습니다. 신입 공무원이 제 옆에 앉게 되며, 내가 정규 공무원은 아니지만 넓은 범위의 사회복지 업무능력과 경력이 있다 보니, 신입 주무관은 저를 의지할 수밖에 없어 제가 선생이 되어 각종 사회복지 맞는 서류 종류, 서류작성 방법, 온라인시스템 서류 등록 방법, 업무 서류 파일 처리 및 보관 방법, 대면 민원상담 방법, 전화민원 대처법, 구청 감사 준비 방법, 심지어 스캔 방법, 출력 방법 등등 많은 것을 알려 주었습니다. 물론 비정규 근로자라고 해서 모두 맨 앞 민원대에 앉지는 않습니다. 컴퓨터와 업무 처리, 상담(법규, 규정 등 숙지자) 등 가능한 근로자만이 민원대 앞에 배정합니다. 이렇게 신입 주무관을 매년 1~2명 정도는 저와 함께하며 업무를 수행하였습니다.

또 하는 주민센터 사회복지과에서 근무하면서 구청으로부터 사회복지 감사가 있어 감사를 준비하느라 저녁 늦게까지 작업을 며칠 동안 준비를 하였는데, 전 직원이 퇴근하지 않고 감사를 준비하면서 전직이 단합된 모습을 보았고, 이러한 조금은 힘든 일도 직원들이 같이 힘을 모아 준다면 빨리 끝내고, 좋은 결과를 얻을 수 있다는 것을 알 수 있는 감사 준비였습니다.

4. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

나는 언제나 평범하지만, 자신의 자리에서 빛나는 사람이 되고 싶습니다. 나에겐 항상 미래에 대한 끊임없는 도전 정신과 꿈을 이룰 수 있는 집념과 강한 추진력이 있습니다. 저의 꿈과 도전 정신을 이루고 싶습니다. 사람에게는 누구에게나 똑같이 하루 24시간이 주어지지만 저는 시간의 소중함을 알고 그 시간을 능률적으로 활용하기 위해 일의 우선순위를 정해 최대의 효과를 얻으려고 노력하고 있습니다.

내가 부평구문화재단에 합격하게 된다면 그동안 기관에서 얻은 유무형의 경험과 주민센터 행정, 민원 처리, 상담 등 얻은 노하우가 새로운 변화를 이끌 것이며, 열정적인 도전 정신과 서비스 정신으로 다른 사람보다 더 한발 나아가는 인재가 되겠습니다.

※ 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 11월 26일

작성자 : 임수민



(인 또는 서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

	성명	임수민
	생년월일	1973.01.25
	주소	인천광역시 부평구 원길로24번길 5
	연락처 (휴대전화)	010-5643-3006
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 11월 26일 성명 : 임수민 (인 또는 서명) 		