

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		임기직 마급 / 문화도시		접수번호	
성 명		(한글) 박재진			
현 주 소		인천광역시 연수구 선학로 101, 107-1308			
연 락 처(휴대폰)		010-6510-6045		전자우편	w21qkrwows@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	공연예술학부			수료
	직업훈련	한국직업개발원_뉴딜일자리과정			수료
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
문화예술경영 및 행정 관련 교육과 업무능력 향상에 대한 교육 과정					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
서울연극협회		직원	2022.03.02 ~ 2022.07.29	청년연극예술가 양성 사업 매니저	
성동구립극단		간사	2021.06.07. ~ 2022.02.25	보조강사 및 사무보조	
세종대학교 미래교육원		강사	2020.03 ~ 2020.07	프로덕션실습 I 출강	
제17회 한국국제 2인극 페스티벌		사무차장	2017.09 ~ 2017.12	페스티벌 운영 총괄 및 사업 정산 보조	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
워드프로세서 1급	대한상공회의소	2007-02-16	운전면허 2종 보통	인천광역시 경찰청	2022-04-29
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	미필	계급		복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 8월 7일

작성자 : 박재진 (인 서명)

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 서울연극협회	근무기간 : 22.03.02 ~ 22.07.29	직위(직책) : 직원
담당업무		<2022 뉴딜일자리 청년 연극 예술가 양성사업> 매니저 해당 업무는 ‘2022 서울형 뉴딜 일자리 청년 연극예술가 양성사업’ 매니저입니다. 서울시 일자리 정책과 의 지원을 받아 청년 연극 예술가들에게 재정적 지원과 함께 선정 단체에게도 인력을 지원하는 일종의 인력 지원 사업으로 볼 수 있습니다. 인턴과정으로 참여자들의 취업 활동을 독려하는 사업입니다. 저는 이 사업의 관리자이자 참여자로서 함께 업무를 진행하고 있습니다. 이러한 직무를 통해 예산관리, 인력 구성, 지원 사업 운영, 예술인 인력지원 등의 직무역량이 높아졌습니다. 또한 25명의 참여자들과 참여단체 22팀과의 원활한 소통을 위한 커뮤니케이션 스킬이 더욱 향상되었습니다.	
2	기관(단체)명 : 성동구립극단	근무기간 : 21.06 ~ 22.02	직위(직책) : 간사
담당업무		보조강사 및 사무행정 보조 서울시 최초의 시민으로 이루어진 구립극단에서 업무를 진행하였습니다. 이를 통해 시민이 직접 주도 하여 가꾸는 시민문화에 대해 알게 되었습니다. 해당 업무에서는 해당 구에 대한 역사적 사건을 극으 로 시민들이 직접 만들어 공연하는 프로젝트를 진행하였습니다. 이를 통해 지역 대표 예술 콘텐츠가 발굴되었고, 다양한 구민들이 함께 어우러질 수 있는 작품이 만들어졌습니다. 이를 통해 진정으로 이용 자를 이해하는 태도와 이용자 중심의 사고방식이 생길 수 있었습니다.	
3	기관(단체)명 : 한국국제2인극페스티벌	근무기간 : 17.09 ~ 17.12	직위(직책) : 사무차장
담당업무		축제운영 총괄 및 정산 보조 2인극 페스티벌에서 저는 사무차장 업무를 맡아 전체적인 페스티벌 운영과 페스티벌 종료 후 지원금 정산 등 페스티벌에 관련된 전반적인 업무들을 진행하였습니다. 선정된 팀들 및 협력사들과 끊임없이 소통하며 페 스티벌 시작부터 끝까지 모든 업무를 총괄 및 진행하였습니다. 공연 시작 전 팀별 공연 내용을 취합 후 디자 이너에게 내용을 전달하여 제작하였으며, 페스티벌 시작 후에는 페스티벌 진행에 차질이 없도록 공연장 운영 지원 및 부대 프로그램인 ‘명배우 연기 워크숍’ 등을 운영하며, SNS도 함께 운영하였습니다. 페스티벌 종 료 후에는 지원금 사업이다 보니 e-나라 도움을 통한 정산 작업까지 모두 경험해 보았습니다. 이렇듯 2인극 페스티벌을 통해 저는 기획, 홍보, 예술행정과 관련된 전반적인 업무를 모두 진행해 보는 경험을 할 수 있었 습니다.	

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 8월 7일

작성자 : 박재진 (인 또는 서명)



자 기 소 개 서 (2매 이내로 작성)

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

제가 어릴 때부터 배우고, 받았던 문화 예술 교육의 이로움이 시민들에게도 전달될 수 있는 업무를 하고 싶다는 것이 저의 지원 동기입니다. 저의 차별화된 보유 역량은 기획, 홍보, 예술행정과 관련된 전반적인 업무를 모두 경험해 본 경험이 있다는 점입니다. 이를 통해 협력사들과의 소통 능력과 지원 사업 운영 관리 능력이 향상되었으며 지속 가능한 역량을 보유하게 되었습니다. 직무에 필요한 다양한 지식을 보유하고 있어 업무의 습득력이 빠르다는 점과 프로젝트 진행 시 융화가 잘 되고, 맡은 바 전력을 기울이는 성격 덕에 한번 인연을 맺은 팀과 다양한 협업을 지속해서 진행하여 현장 경험이 풍부하다는 점이 저만의 특별함입니다. 또한, 학생 조교와 과대 활동 등을 통해 교내 사무업무를 많이 진행해 보았습니다. 그 경험 덕분에 많은 분과 인연이 닿아 공연, 페스티벌, 연극제, 문화 예술기획·행정까지 다양한 업무 경력을 통해 다채로운 직무 역량을 보유하게 되었습니다. 이렇듯 풍부한 현장 경험을 바탕으로 부평문화재단에 기여하겠습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

저는 문화 예술 산업의 동향, 정책, 단체, 예술 현장 및 환경에 대한 이해도가 높습니다. 또한 문화행정에 필요한 역량과 현장에서 발생하는 문제를 해결할 수 있는 문제해결 능력도 갖추었습니다. 다양한 업무 경험을 바탕으로 다양한 협력사, 직원들과의 소통도 원활할 것입니다. 이러한 강점을 바탕으로 문화 예술행정 실무자로 자리 잡겠습니다. 하지만 현재에 안주하지 않고 자기개발을 통해 부평구문화재단에 도움 되도록 하겠습니다.

○ 직무 목표

- 공공서비스를 이용하는 구민들의 만족도 증가
- 소통 능력을 발휘해 동료, 구성원과 원활한 소통 및 팀워크 구현
- 지역 대표 예술 브랜드 창출을 위한 역량개발

○ 목표에 따른 세부 실행 계획

- 부평구문화재단의 운영 방안 내에서 개선안을 도출해 실무에 적용
- 꾸준한 피드백을 통해 개인 업무 프로세스 개선, 효율 증대
- 평리단길 등 문화도시개발을 위한 이해도 향상

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

채용된 후 업무 내용을 파악하기도 전에 이미 시작된 사업의 담당자로 배치되어 바로 실제 업무를 진행하여야 했습니다. 하지만 다양한 업무를 진행해 본 경험을 바탕으로 변화에 빠르게 수용하고 적응하여 업무에 차질이 없도록 진행하기 위해 전력을 기울였습니다. 그 덕분에 업무와 관련하여 사고가 발생하지 않고 안정적으로 진행될 수 있는 결말을 이끌어 내었습니다.

제 업무적 좌우명은 "누군가 해 본 일이라면, 나도 할 수 있다!"입니다. 그렇게 저는 제 좌우명대로 주어진 업무를 묵묵히 진행하였습니다. 업무의 특성상 제가 사업 내용을 제대로 숙지하지 않으면 사업 자체에 영향이 생기기 때문에 사업 내용을 놓치지 않고 이해하도록 100페이지가 넘는 내용을 최소 10번 넘게 반복하여 확인하고 점검하며 내용을 습득하였습니다. 열심히 이해한 내용을 바탕으로 업무를 맡게 된 지 3주 만에 오리엔테이션까지 직접 진행할 수 있는 수준으로 이해하였습니다. 그 결과 실제 외부 참여자들 앞에서 사업 설명을 진행하는 오리엔테이션까지 안정적으로 진행하였습니다. 업무를 맡기신 팀장님께서도 빠른 시일 내에 오리엔테이션을 진행하는 것이 가능할지 의문이었으나 3주 만에 사업내용을 이해하는 저의 모습에 감탄하였다고 말씀해 주셨습니다. 또한 앞으로도 잘 부탁한다는 독려와 함께 저의 능력을 인정받는 계기가 되었습니다.

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

제가 지원하는 문화도시센터는 시민, 연대, 창조 세 팀으로 부평구에서 이루어질 수 있는 문화도시개발을 위한 프로그램 기획운영과 시민 서비스를 구축하는 직무 역할을 수행할 것으로 예상합니다. 이러한 사업의 특성상 타 직원들과의 교류가 필수적인 요소입니다. 타 직원들과 협력하기 위해 상호 존중·역지사지를 바탕으로 재단 내 다른 직원들에게 다가가겠습니다. 기업의 가치를 높이려면 내 업무와 네 업무의 경중을 따져서는 안 됩니다. 내가 하는 일, 내가 속한 부서가 하는 일만 대단하게 여기고 상대 혹은 타부서가 진행하고 있는 일에 대해 폄하한다면 그것만큼 위험한 행동은 없을 것입니다. 타 직원이 하는 일에 대해 존중하는 마음을 가지고, 나와 다른 일을 하고 있는 그들에 대해 항상 존경심을 가지고 협조하며, 말과 행동에서 친절함을 잃지 않도록 노력하는 것이 가장 좋은 협력 방안이라고 생각합니다. 또한, 제가 향후 입사한다면 어떤 분야의 담당자로 가든지 먼저 업무 매뉴얼과 기존에 작성된 문서들을 정독해 빠르게 업무에 적응하겠습니다. 선배님 한 분을 멘토로 두고 노하우를 배우면서 직무 역량을 키울 것입니다. 단순히 문서를 파악하는 것으로는 알 수 없는 선배님만의 노하우와 회사 문화를 보고 들으며 배우겠습니다. 또한, 저의 보유 역량은 다양한 현장 경험, 기획, 홍보, 예술 행정, 보조금 정산 보조, 협력사들과의 소통 능력 등 다채로운 직무역량이 있습니다. 이를 바탕으로 재단 내 모든 부서들과 원만한 관계를 유지하여 부평구문화재단에 기여하겠습니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

공공기관의 구성원들에게는 일정 수준 이상의 윤리적 행동이 필요합니다. 특히, 공공기관은 사기업과는 달리 국회 감사의 대상이 되며 한 개인의 일탈행위가 조직 자체의 존립에 큰 타격을 미칠 수 있다는 특수성을 내포하고 있기도 합니다. 저는 그렇기에 공공기관의 직원으로서 직업윤리는 '공정성'이 가장 중요하다고 생각합니다. 그 이유는 공정한 대우를 통해 조직 목표를 달성하는 데 도움이 될 것이며, 조직의 잠재적 위험 요인을 제거할 수 있기 때문입니다. 그렇기에 공공기관의 직원은 공정하고 객관적 자세, 유연한 자세, 중립적이고 엄밀한 업무태도를 바탕으로 업무를 진행하여야 합니다.

또한 공공기관의 직원이라면 시민들의 삶이 조금 더 윤택해지고 양질의 삶이 될 수 있도록 고민하고 도와야 한다고 생각합니다. 그중 문화재단의 직원이라면 문화를 통하여 아이들에게는 문화 교육을, 청년들에게는 문화 활동 지원을, 중·장년들에게는 새로운 문화 경험을 제공하고자 하는 마음가짐이 필요합니다. 문화란 사전적 의미로 '권력이나 형벌보다는 문덕으로 백성을 가르쳐 인도하는 일'과 '학문을 통하여 인지가 깨어 밝게 되는 것'이라는 뜻을 함께 가지고 있습니다. 문화를 통한 이로운 효과가 존재한다는 것을 먼 옛날부터 인지하고 있는 것입니다. 이처럼 모든 세대를 문화로 하여금 새로운 길로 인도하고 인지가 깎 수 있도록 끊임없이 고민하고 도전하여야 합니다.

이러한 공정성, 구민을 생각하는 자세 등이 부평구문화재단의 직원으로서 가져야 하는 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.

2022년 8월 7일

작성자 : 박재진 (인 또는 서명)



개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성명	박재진
	생년월일	1994.09.07
	주소	인천광역시 연수구 선학로 101, 107-1308
	연락처 (휴대전화)	010-6510-6045
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	5년 (「지방공기업 인사·조직 운영기준」에 근거하여, 5년 보관 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()		
2022년 8월 7일		
성명 : 박재진 (인 )		