

# 입 사 지 원 서

|                                                               |         |                   |                       |              |                     |
|---------------------------------------------------------------|---------|-------------------|-----------------------|--------------|---------------------|
| 1. 인적사항                                                       |         |                   |                       |              |                     |
| 직급 및 직무분야                                                     |         | 임기직 마급            |                       | 접수번호         |                     |
| 성 명                                                           |         | (한글) 이유림          |                       |              |                     |
| 현 주 소                                                         |         | 경기도 부천시 조종로68번길 3 |                       |              |                     |
| 연 락 처(휴대폰)                                                    |         | 010-2785-8409     |                       | 전자우편         | lee-yurim@kakao.com |
| 2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)                  |         |                   |                       |              |                     |
| 교육구분                                                          | 교육기관    | 전공 및 교육과정         |                       |              | 수학구분                |
|                                                               | 학교교육    | 관현악학              |                       |              | 졸업<br>(18.02.15.)   |
|                                                               | 직업훈련    | 문화예술교육원 음악전공      |                       |              | 수료                  |
| 직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)                          |         |                   |                       |              |                     |
| - 예술경영지원센터 문화예술 기획서 작성 교육 이수<br>- 한국문화예술위원회 문화예술후원매개전문가 과정 수료 |         |                   |                       |              |                     |
| 3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)              |         |                   |                       |              |                     |
| 근무처명                                                          |         | 직위                | 근무기간                  | 담당업무         |                     |
| 서초구립<br>한우리정보문화센터                                             |         | 팀원                | 21.04.01 ~ 22.05.31.  | 문화예술기획       |                     |
| 한국음악협회                                                        |         | 팀원                | 20.09.01. ~ 21.01.31. | 문화예술단체 지원    |                     |
| ○○대학교                                                         |         | 조교                | 18.03.01. ~ 20.02.29. | 학과 행정 및 공연기획 |                     |
| 4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)                   |         |                   |                       |              |                     |
| 자격증명                                                          | 발급기관    | 취득일자              | 자격증명                  | 발급기관         | 취득일자                |
| 문화예술교육사<br>2급                                                 | 문화체육관광부 | 21.10.25.         | 운전면허<br>2종 보통         | 경찰청          | 21.04.05.           |
| 5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)                                          |         |                   |                       |              |                     |
| 보훈여부                                                          | 비대상     |                   | 보훈가점비율<br>(대상자만 기재)   |              |                     |
| 병 역                                                           | 필 / 미필  | 계급                |                       | 복무기간         | ~                   |

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 8월 7일

작성자 : 이유림

(인  서명)

# 직무 및 경력 소개서

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

|                                                                                        |                             |                              |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------|
| 1                                                                                      | 기관(단체)명 : 서초구립<br>한우리정보문화센터 | 근무기간 : 21.04.01 ~ 22.05.31   | 직위(직책) : 팀원(5급) |
| 담당업무                                                                                   |                             | 문화예술기획                       |                 |
| 1. 예술인지원 : 장애예술인 창작공간 지원사업 '음악창작소' 운영                                                  |                             |                              |                 |
| 2. 예술단운영 : 성인 장애예술단, 청소년 장애예술인 양성 사업 운영                                                |                             |                              |                 |
| 가. 서초한우리오케스트라 : 발달장애 직업 연주단체 공연 기획 및 운영                                                |                             |                              |                 |
| 1) GKL사회공헌재단 <청춘백신> 사업 연주단체 선정                                                         |                             |                              |                 |
| 2) 서초구청 <서초실내악축제> 연주단체 2년 연속 선정                                                        |                             |                              |                 |
| 3) 대학생 서포터즈 50명 모집 및 운영 (영상/홍보/스토리펀딩/스텝 팀)                                             |                             |                              |                 |
| 4) 유튜브 채널 개설 및 운영                                                                      |                             |                              |                 |
| 나. 서초영오케스트라(구청 위탁 사업) : 발달장애 청소년 직업연주자 연계사업 운영                                         |                             |                              |                 |
| 1) 서울시립교향악단 <행복한 음악회, 함께> 사업 최종 선정 (단원 2명)                                             |                             |                              |                 |
| 2) 직업연주자 연계 1건 발생                                                                      |                             |                              |                 |
| 3. 기획공연                                                                                |                             |                              |                 |
| 가. 특별공연 : 외부 전문공연 관내 유치                                                                |                             |                              |                 |
| 1) 한국문화예술위원회 <신나는 예술여행> 사업 선정 및 2년 연속 운영                                               |                             |                              |                 |
| 2) 외부 예술단체 섭외 및 공연 기획(중외학술재단 명앙상블 등)                                                   |                             |                              |                 |
| 나. 힐링콘서트 : 관내 문화예술환경 조성을 위한 월 2회 공연 기획                                                 |                             |                              |                 |
| 1) 봉사 연주자 모집 및 네트워크 구축                                                                 |                             |                              |                 |
| 다. 객석나눔 : 수급권/차상위 계층 대상 외부 전문 문화예술공연 관람기회 제공                                           |                             |                              |                 |
| 1) 예술의전당, 세종문화회관 등과 연계한 공연 관람 기회 제공                                                    |                             |                              |                 |
| 라. 거주시설 네트워크 : 인근 거주시설 장애인에게 관내 문화예술 자원을 활용한 여가 생활 지원                                  |                             |                              |                 |
| 1) 타악기 교실 운영                                                                           |                             |                              |                 |
| 2) 외부 전문 공연 관람 기회 제공                                                                   |                             |                              |                 |
| 2                                                                                      | 기관(단체)명 : 한국음악협회            | 근무기간 : 20.09.01. ~ 21.01.31. | 직위(직책) : 팀원     |
| 담당업무                                                                                   |                             | 문화예술단체 지원                    |                 |
| 1. 문화예술 프로그램 기획이나, 경제적으로 어려움을 겪고 있는 신규문화예술단체 지원업무, 국가문화예술지원시스템(NCAS), 이나라도움, 나라장터 등 사용 |                             |                              |                 |
| 2. 프로그램 기획 및 운영                                                                        |                             |                              |                 |
| - 경기문화재단 : <독일에서 만난 클래식> 기획 후 선정, 500만원 예산으로 사업 운영                                     |                             |                              |                 |
| 3. 프로그램 기획 및 운영 과정 참여                                                                  |                             |                              |                 |

가. 한국메세나협회 : <그림과 함께하는 음악회>, 1,000만원 지원  
 나. 서울시자치구문화재단연합회 : <동요로 듣는 음악회>, 500만원 지원  
 다. 안성시청, 강동문화재단, 인천중구청 기획공연 기획과정 참여 등

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                            |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------|
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 기관(단체)명 : ○○대학교 | 근무기간 : 18.03.01.~20.02.29. | 직위(직책) : 조교 |
| <b>담당업무</b><br>기악과/관현악과 행정 및 공연기획<br>1. 학과의 기본적인 행정 업무<br>2. 학과 교외/ 교내 연주 기획 및 운영<br>- 외부 공연장 대관 업무 등<br>3. 학과 신규프로그램 기획 및 운영<br>가. 교육부 <대학혁신지원사업> 학과 신규 프로그램 공모를 통해 담당 학과 학생들의 전공 역량강화를 위한 프로그램 <뉴, 마스터클래스>, <선후배 멘토&멘토링> 등 신규 프로그램 기획 후 모두 선정되어 1,000만원의 예산을 지원받아 사업 운영<br>나. 추후 우수 학과 3위 선정 성과 |                 |                            |             |

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 8월 7일

작성자 : 이유림 (인 또는 서명)

# 자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

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

" 문화가 일상이 되는 도시, 부평구 문화재단에 지원하기까지 기획 역량을 키웠습니다. "

제가 생각하는 '문화도시'는 문화가 당연한 일상이 되는 도시입니다. 문화가 일상이 되는 도시 부평구문화재단에 지원하기까지 다음과 같은 기획역량을 키웠습니다.

첫 째, 재직중인 기관의 '상시 문화공간 이미지 구축'을 위해 3가지의 공연을 기획해 운영했습니다. 관내 이용자들의 특성을 반영한 월 2회의 힐링콘서트, 외부 전문 연주단체와 함께하는 특별공연, 상대적으로 문화경험에 소외되어있는 차상위/수급권 계층을 위한 객석나눔까지 다양한 문화사업으로 기관의 문화공간 이미지 구축에 기여했습니다.

둘 째, 담당 예술단체를 위한 맞춤형 공연 기획으로 500만원 예산을 지원받았습니다. 한국음악협회에 재직했을 때, 공연 기획과 예산문제로 어려움을 겪는 예술단체를 만나 그 단체의 특성을 바탕으로 기획한 <독일에서 만난 클래식>을 기획했고, 경기문화재단 사업에 최종선정되어 500만원의 예산을 지원받아 프로그램을 운영할 수 있었습니다. 예술단체에게 지속가능한 프로그램 기획은 물론 예산문제까지 동시에 해결할 수 있었습니다.

셋 째, 담당 학과의 학생을 위한 맞춤 프로그램 기획으로 1,000만원 예산을 지원받았습니다. 대학교에 재직 할 당시, 교육부 예산으로 모든 학과에 신규 프로그램 공모를 진행 했습니다. 저는 담당 학과 학생들의 전공역량강화를 위한 프로그램을 기획 후 모두 선정되어 1,000만원의 예산을 지원받아 학생들에게 폭 넓은 문화예술 경험을 제공할 수 있었으며, 사업 종료 후 우수 학과 3위로 선정되는 성과를 냈습니다.

이제 문화예술은 단순한 감상의 대상이 아닌, 모든 국민이 누려야하는 필수적인 요소로 그 사회적 가치가 점점 확대되고 있습니다. 부평구문화재단 문화도시팀에서 부평구의 특성을 반영한 맞춤형 기획으로 부평 시민이 일상적으로 누릴 수 있는 문화도시체계를 구축하는데 기여하겠습니다.

## 2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

부평문화재단에 입사하게 된다면 아래 세 가지를 약속드리겠습니다.

첫 째, 사내 문화에 먼저 적응하겠습니다. 재단 내에서 각자의 업무는 다르겠지만, 공동이 가져야하는 목표는 같습니다. 같은 방향으로 나아가기 위해 사내문화에 먼저 적응하겠습니다.

둘 째, 업무에 빠르게 적응하겠습니다. 담당 업무에 있어서 만큼은 최고의 전문가로 성장해 사업이 안정적으로 운영될 수 있도록 하겠습니다.

셋 째, 최근 재단 문화도시 사업의 흐름 및 성과와 보완, 개선점을 파악하겠습니다. 모든 분야에서 100% 완벽한 기획은 없다고 생각합니다. 성공적이었던 사업은 성과를 중심으로 추가 보완할 점을 모색하고, 상대적으로 저조했던 사업은 담당자로서 적극적인 개선 방안을 세우겠습니다.

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

"팀원들을 이끌어 신규 프로젝트 사업제안서를 완성했습니다."

팀 내에서 문화예술분야 후원을 제안할 기업에게 보낼 사업제안서를 만들어야하는 프로젝트가 있었습니다. 팀장님은 '팀원 모두 협력해서 완성 후 제출하라'고 하셨지만, 팀원 각자 담당하는 사업들이 있었기 때문에 누구 하나 적극적으로 나서지 않고 기간을 미룰 뿐이었습니다. 저는 이전에 '문화예술후원매개전문가과정' 교육에 참여했던 경험을 살려 공부했던 자료를 토대로 먼저 사업제안서 초안을 작성하고 팀원들에게 공유했습니다. 이후 일정을 잡아 회의를 진행하는 등 주도적 업무 추진으로 팀원들이 모두 협력해 좋은 결과를 만들 수 있었습니다.

저는 매사에 주도적인 리더 타입은 아니지만, 나서야 할 때는 적극적인 자세로 리더쉽을 발휘할 수 있는 역량을 보유하고 있습니다. 부평구문화재단에서도 필요한 상황에 '팔로우형'과 '리더쉽형'을 적절히 발휘하며 팀 내 사업이 효과적으로 이루어질 수 있도록 노력하겠습니다.

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

" 담당 사업에 대한 전문성을 바탕으로, 문화재단 내 소통인이 되겠습니다. "

부평구문화재단에 입사 후 가장 중요한 것은 담당 사업에 대한 전문성 확보라고 생각합니다. 본인 업무의 전문성이 바탕이 되어야 자신감이 생기고, 타 기관 및 부서와의 협력에 더 적극적으로 임할 수 있다고 생각합니다.

저는 여러 기관에 재직하며 구청을 비롯하여 예술의전당, 세종문화회관 같은 기관이나 여러 예술단체 등 많은 사람들을 상대하고, 사업을 추진하여 소통의 기본 역량을 쌓았습니다. 재단 내에서도 이 소통 능력을 발휘하여 상호협력에 적극적인 자세로 임하겠습니다.

재단 내 모든 팀은 '문화예술'이라는 큰 틀을 가지고 움직이고 있습니다. 세부적으로 다른 업무를 담당하고 있지만, 공동의 목표는 같다고 생각합니다. 문화도시 부평을 위해 상호 협력할 수 있는 직원이 되겠습니다.

#### 5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하십시오.

" 공평할 공 + 함께 공, 모두의 이익을 위해서는 올바른 직업윤리가 기초가 되어야합니다. "

대학교 조교로 재직당시, 모든 학생이 기간내 제출해야하는 연주 신청서가 있었습니다. 1분이라도 지각시 연주 점수에서 -1점이 감점되는 패널티가 존재했고, 학과 특성상 -1점은 실기 등수가 달라질 수 있는 큰 패널티였습니다. 하루는 평소 가장 아끼던 후배가 연주신청서를 늦게 내는 일이 발생했습니다. 시간을 보니 약 2분 정도 지각했었고, 순간 이 정도는 봐줘도 되지 않을까 하는 마음이 들었습니다. 하지만, 80명이 넘는 학생들을 혼자 관리하는 책임자의 입장에서 모든 학생들에게 공평해야한다고 생각했고, 원칙대로 감점처리를 한 일이 있습니다.

모든 직장인에게 직업윤리는 중요하지만, 공적인 이익을 목적으로하는 공공기관 성격상 올바른 직업윤리가 강조될 수 밖에 없습니다. 부평문화재단의 직원으로서 올바른 직업윤리 의식을 기본으로, 부끄럽지 않은 직원이 될 것을 약속드립니다.

※ 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 : 이유림

(인 또는 서명)



# 개인정보 수집·이용 동의서

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 사진부착<br>(3.5cm × 4.5cm)<br>최근 6개월 이내<br>[면접심사<br>대상자에 한하여<br>사진 부착]                                                                                                                                                                                                                          | 성 명                                                                                                                                                                                                                              | 이유림           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 생년월일                                                                                                                                                                                                                             |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 주 소                                                                                                                                                                                                                              |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 연 락 처<br>(휴대전화)                                                                                                                                                                                                                  | 010-2785-8409 |
| 수집하는<br>개인정보 항목                                                                                                                                                                                                                                                                              | 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처,<br>자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목                                                                                                                                                                                 |               |
| 개인정보의<br>수집 및 이용목적                                                                                                                                                                                                                                                                           | 채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인                                                                                                                                                                                                         |               |
| 개인정보의<br>보유 및 이용기간                                                                                                                                                                                                                                                                           | 채용 관련 목적을 달성 후 폐기                                                                                                                                                                                                                |               |
| 개인정보 제공<br>동의 거부 권리 및<br>동의 거부에 따른<br>불이익 내용                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.</li> <li>■ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.</li> <li>■ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용 되지 않습니다.</li> <li>■ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.</li> </ul> |               |
| 개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 O표시)<br><br><div style="text-align: right;">동의함( ○ )    동의하지 않음(    )</div>                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |               |
| <div style="text-align: center;">2022년    8월    7일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>성 명 :            이유림</span> <span>(인  서명)</span> </div> |                                                                                                                                                                                                                                  |               |