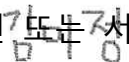


입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직7급		접수번호	
성 명		(한글) 김미정			
현 주 소		경기도 부천시 중동로 71번길 39 뉴서울 아파트 102동 1101호			
연 락 처(휴대폰)		010-4123-8754		전자우편	mijeong327@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	노동경제론, 비교문화경영론, 국제경제론, 거시경제학, 국제경영입문, Global Business English2, 저작권과 지적재산권세미나			졸업
	직업훈련	MICE 전시서비스 실무 전문가양성 과정, 전략적 조직운영을 위한 인사관리 실무, [전략전문가양성코스] 프리미엄 전략경영, 스마트한 업무 혁신!일반사무, 행정			수료
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술) 학교교육: 노동시장과 노사관계 제도에 대한 기본적 이해, 서로 다른 문화와 배경을 지닌 사람들과 갈등 없이 일하는 능력, 국제기업의 노사 및 인사관리, 각국의 회계제도고찰 등 국제 기업정책 및 전략수립을 연구, 저작권 및 지적재산권에 대한 내용을 통해 향후 비즈니스상 유의해야 할 지적재산의 보호와 관리에 대해 학습, 직장 내 비즈니스 영어 커뮤니케이션 직업훈련: 전시산업, 전시마케팅, 전시현장운영, 현장실습 등, 인적자원관리 분야의 발전과 최근 특성, 직무분석 목적, 역량중심의 인재 채용과 교육방법, 경영전략의 총괄적 관리능력을 키우고 전사적인 안목을 함양, 문서의 작성과 데이터 수집 및 가공 방법을 알며, 문서를 관리하는 규정 및 법률을 적용					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
한국직업능력연구원		인턴	2021. 05. 17.~2021. 12. 31.	국제협력 업무 보조 및 기타 행정 업무	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
KBS 한국어능력시험 3-	한국방송공사	2022. 04. 28.	사무자동화산업기사	한국산업인력공단	2021. 12. 24.
전산회계 1급	한국세무사회	2022. 04. 27.	컴퓨터활용능력 2급	대한상공회의소	2020. 08. 07.
컨벤션기획사 2급	한국산업인력공단	2019. 05. 22.			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필 / 미필	계급		복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 09월 26일

작성자 : 김미정 (인  서명)

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 한국직업능력연구원	근무기간 : 2022. 05. 17. ~ 2022. 12. 31.	직위(직책) : 인턴
담당업무		국제협력 업무 보조 및 기타 행정 업무	
- 주요 역할: 글로벌협력센터 행정인턴 - 주요 활동내용 및 성과 (정성적 측면) 센터 2개 사업 보고서 작성, 보고서 별권 1권 제작 (정량적 측면) 기타 국제협력 업무 보조, 글로벌인재포럼 준비(연사 관련된 업무-연사 정보 관리, 연사 약력 확인 등), 2차례의 UNESCO 센터 워크숍 준비 - 활동성과를 높이기 위해 기울인 노력: 국제 행사를 준비하며 포스터 제작, 연구자료, 자료집 제작 등을 제작 - 성과로 인해 조직에 기여한 내용 및 기여 정도: 센터에 국제 행사가 많았는데 행정 업무를 보조하여 다른 분들의 업무가 빠르게 진행될 수 있도록 도왔습니다. -향후 지원한 직무 수행 시 기여할 수 있는 측면: 보고서 작성과 여러 문서 작업 초안 작성을 통하여 어떤 문서 작업이든 어려움 없이 해낼 수 있습니다.			
2	기관(단체)명 :	근무기간 : ~	직위(직책) :
담당업무		※ 실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술	

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 09월 26일

작성자 : 김미정 (인도인명서명)

자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

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

저는 전시 실무 교육을 들으며 문화예술 분야에도 관심을 두게 되었습니다. 그 후 홈페이지를 접속해 채용공고를 수시로 확인했고, 예술에 대한 열정이 실현될 수 있는 인천광역시 부평구 문화재단에서 이바지하고자 지원하게 되었습니다.

타 기관에서 행정업무를 수행하며 적응하는 속도가 조금 느렸던 경험이 있었습니다. 저는 이러한 문제의 원인부터 파악하려고 노력하였고, 사무 행정 업무 지식의 결핍에 있음을 깨달았습니다. 업무를 수행하며 온라인을 통하여 경영, 경제 과목을 수강하였습니다. 직장 생활과 학업 병행은 체력적으로 힘든 순간도 많았으나 제 역량을 끌어올리기 위하여 노력하였습니다. 또한 NCS 능력을 향상하고자 퇴근 후, 동기들과 함께 스터디를 통해 모의고사를 풀었으며, 저작권 관련 교육을 이수하여 사무업무에 전문성을 갖추기 위하여 노력하였습니다. 사무업무더라도 사회와 기술의 발전으로 인해 요구되는 전문성도 함께 변화하는데, 저는 입사 후에도 제가 가지고 있는 역량을 더 발전시키기 위해 계속해서 도전하겠습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

지금의 저는 부족한 부분이 많지만 입사 후 빠른 시일 내에 최고의 경쟁력과 전문성을 갖추기 위해 다음과 같은 노력을 기울이겠습니다.

먼저 업무용 소프트웨어의 원활한 사용을 위해 필요한 지식 및 기술 등을 학습하여 효율적인 직무를 수행하겠습니다. 저는 타 기관에서 7개월간 근무하며 업무 속도가 느리다고 생각했던 적이 있습니다. 이미 자격증이 있었으나 부족하다고 판단하여, 추가로 다른 OA 자격증을 취득하여 업무 속도 개선을 위하여 노력하였습니다. 이처럼 입사 후에도 제가 가지고 있는 역량을 더 발전시키기 위해 계속해서 도전하겠습니다.

그리고 직무수행 시 꼼꼼한 일 처리를 통해 사내 규정을 준수하고 회계기준에 적합한 직무태도를 견지하겠습니다.

이처럼 적극적이고 책임감 있는 직무 태도를 통해 고객과 동료들에게 신뢰받고 조직의 목적을 달성할 수 있는 직원이 되도록 노력하겠습니다.

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

전시기획사에서 근무하였을 때, 터키 국방부 방한 행사 일정에 우리나라를 3박 4일 동안 소개해야 하는 투어 일정이 있었습니다. 순조롭게 일정이 진행되었으나 하루 정도 지나니 다음 일정에 대해 물어보는 분들이 계셨습니다. 통역사분을 통해 답을 해야하는 과정이 답답했고 투어 책자를 만들면 어떨지 제안하였습니다.

먼저 투어 일정에 맞추어 각 명소의 명칭과 사진과 같이 중요한 요소를 먼저 담았고, 이후 부가적으로 간단한 소개를 넣어 책자를 만들었습니다. 작은 책자였지만, 고객의 만족도는 높으면서 다음 일정을 준비해야 하는 저희는 일에 잘 집중할 수 있었습니다.

안내 책자를 제작하며 다른 팀에 협조 요청을 하고 가장 바빴던 기간으로 그때 당시에는 가장 힘들었던 경험이지만 고객과 동료들의 만족도까지 올렸다는 만족감으로 인하여 지금 생각해보면 가장 즐겁게 몰입하여 성과를 내었던 경험이라고 생각합니다.

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

제가 지원하는 직무는 혼자 하는 일이 아니며, 적극적인 업무 태도는 함께 일하는 분들에게도 가장 중요한 자세입니다. 저는 고객 응대를 할 때나 직원분들과 일하며 늘 적극적인 업무 태도를 갖추어 신뢰받는 직원이 되겠습니다. 그리고 문화예술 분야의 경우 협력하는 업무가 많은 것으로 알고 있고 의견충돌이 생길 수밖에 없다고 생각합니다. 갈등이 생기더라도 우리의 일이기 때문에 나의 불편함을 감수하더라도 상호 간 협력을 위해 양보하고 배려하는 희생정신이 필요하다고 생각합니다. 제가 입사하게 된다면 저의 이익만을 생각하지 않고 희생하고 배려하는 가치관을 가지고 업무에 임하겠습니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

저는 직장인으로서 자신이 맡은 일에 대하여 책임감을 느끼고 성실하게 마무리하는 것이 가장 중요하다고 생각합니다.

짧은 기간 동안 전시기획사에서 근무하면서 많은 경험을 하였는데 기억에 남는 일은 의전팀 업무를 도운 일입니다. 제가 해야 할 일은 수속을 마친 외국인 고객을 VIP 주차장까지 안내하는 업무였습니다. 실수가 있어서는 안 된다는 생각에 파견을 나가게 된다는 것을 알게 된 이후로 시간이 날 때마다 의전 업무의 기본적인 격식에 대해 공부를 하였고 의전 상식을 습득하였습니다. 루트와 격식을 미리 준비해둔 덕분에 실수 없이 성공적으로 업무를 마칠 수 있었습니다.

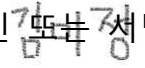
이처럼 어떠한 일이든 자기가 맡은 일에 대해 책임감을 느끼고 일을 하는 것이 중요하며 이러한 직업윤리 의식을 항상 지니고 업무를 수행하여야 한다고 생각합니다.

※ 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 09월 26일

작성자 : 김미정 (인 명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성명	김미정
	생년월일	
	주소	
	연락처 (휴대전화)	010-4123-8754
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 09월 26일		
성명 : 김미정 (인 또는 생명)		