

# 입 사 지 원 서

<b>1. 인적사항</b>					
직급 및 직무분야	사서보조 (육아휴직대체)	접수번호			
성 명	(한글) 김 종 혁				
현 주 소	인천광역시 남동구 운연천로 9, 1402동 1013호				
연 락 처(휴대폰)	010 7397 7624	전자우편	Hyuck626@naver.com		
<b>2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)</b>					
교육구분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	문헌정보학			2019년 2월 졸업
	직업훈련				
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
정보서비스론, 분류/목록, 도서관 서비스 및 프로그램 이수					
<b>3. 경력사항 (직무관련 경력사항 기술)</b>					
근무처명	직위	근무기간		담당업무	
쌍용도서관	기간제근로자	2017년 11월~2018년 4월		자료실 지원 업무	
화도진도서관	주말자료실운영	2018년 4월~2018년 12월		자료실 지원 업무	
연수도서관	사서실무원	2021년 2월~2021년 8월		대출반납, 상호대차 등	
서창도서관	기간제근로자	2021년 9월~2022년 7월		개관연장업무	
<b>4. 자격사항</b>					
※ 지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
정사서 2급	문화체육관광부	20년 11월			
<b>5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)</b>					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필	계급	병장	복무기간	2019.4 ~ 2020.10

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 9월 25일

작성자 : 김 종 혁 (인 명)

# 직무 및 경력 소개서

※ 직무경험과 또는 지원직무 관련 경력사항을 서술하여 주십시오.

<b>1</b>	<b>기관(단체)명 : 쌍용도서관</b>	<b>근무기간 : 17년.11월 ~ 18년.1월</b>	<b>직위(직책) :기간제근로자</b>
<b>담당업무</b>	주말 자료실 운영 지원 및 상호대차 업무		
<p>주요 업무는 대출반납, 자원봉사자 관리, 상호대차입니다.</p> <p>종합, 어린이, 디지털 자료실을 순회하며 보조하는 업무를 맡았으며 대출반납과 상호대차, 디지털 자료실 관리 등 전반적 업무에 기여하였습니다. 근무하던 해에 상호대차 서비스가 신설되어 하루 300권 분량의 도서처리를 진행하였습니다. 자원 봉사자에 대한 교육과 관리를 담당자에게 보고 후 처리하는 업무를 맡았습니다.</p>			
<b>2</b>	<b>기관(단체)명 : 화도진도서관</b>	<b>근무기간 : 17년.11월 ~ 18년.1월</b>	<b>직위(직책) :기간제근로자</b>
<b>담당업무</b>	주말 자료실 운영 지원		
<p>주요 업무는 대출반납, 보존서고 관리, 자원봉사자 관리입니다.</p> <p>어린이 자료실에 근무하며 대출반납 업무를 진행하였습니다. 서가 정리 중 잦은 이용으로 인한 파손된 도서 혹은 오염된 도서를 수리하거나 보존서고로 이관하였습니다. 보존서고의 도서의 실존여부 확인 및 배가 위치 조정을 통해 정리 및 공간을 마련하였습니다.</p> <p>초등학교, 중학교 자원봉사자에 대한 교육과 관리를 담당자에게 보고 후 진행하였습니다.</p>			
<b>3</b>	<b>기관(단체)명 : 연수도서관</b>	<b>근무기간 : 21년.2월 ~ 21년.8월</b>	<b>직위(직책) :사서실무원</b>
<b>담당업무</b>	자료실 운영 지원 및 개관 연장 업무		
<p>주요 업무는 대출반납, 상호대차, 책바다, 책나래, 무료택배 서비스, 희망도서 신청 목록 검토, 추천도서 선정 및 홍보물 제작, 스마트 도서관 관리입니다.</p> <p>교육청산하도서관 상호대차 업무를 진행하여 발송과 복귀, 입수 처리를 담당하였고 누락 혹은 오발송의 경우에 문제파악 후 선후조치를 담당하였습니다. 책바다와 책나래 서비스를 담당하며 회원 승인 관리와 도서 발송등의 업무를 수행하였습니다. 생후 3살 이하의 아이를 가진 부모 혹은 다자녀와 노인, 장애인을 대상으로한 무료 택배서비스 업무를 담당하여 우체국 택배를 통한 입수와 복귀 처리를 수행하였습니다.</p> <p>종합자료실에 근무하며 희망도서 신청 목록 중 도서관 규정상 위반되는 도서를 확인하고 보고하는 업무를 맡았으며, 일반, 청소년 도서에 대한 추천 도서를 사서교사 추천도서, 국립중앙도서관 추천도서를 참고하여 확인하고 매달 10권을 선정하였습니다. 이후 도서 목록과 일부 프로그램 등에 대한 홍보물도 제작하여 게재하였습니다.</p> <p>스마트 도서관의 야간예약대출을 위해 신청 목록을 확인하고 기기에 비치완료 처리를 하는 업무를 수행하였습니다.</p>			

4	기관(단체)명 : 서창도서관	근무기간 : 21년.8월 ~ 현재	직위(직책) :야간연장
<b>담당업무</b>		자료실 운영 지원 및 개관 연장 업무	
<p>주요 업무는 자료실업무지원, 장비작업, 상호대차, 개관연장입니다.</p> <p>종합 및 어린이자료실에 근무하며 대출반납 업무를 진행하였으며, 프로그램 운영 지원과 파손도서 및 청구기호 오류 도서를 담당자에게 보고하고 수정받은 후 장비하는 등의 업무 지원을 하였습니다. 정기 간행물에 대한 장비작업을 담당자에게 전달받아 달마다 수행하였으며 신문자료와 과월호 잡지에 대한 보존서고 이관처리와 폐기처리에 기여하였습니다. 상호대차 도서에 대한 발송처리와 반납도서 수령처리 이후 도서 배가등의 업무를 수행하였습니다.</p> <p>개관연장 업무를 수행하며 코로나 19에 따른 거리두기로 근무 시간을 조정하여 주간 근무와 장서점검 등 다양한 경험을 하였습니다. 장서 점검 기간 중 상태이상, 오배가, 미분석 자료를 확인하고 담당자 조치 후 일부 장비작업을 수행하였으며 서가 재배치와 시설물 정비에도 기여하였습니다.</p>			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 9 월 25 일

작성자 : 김 종 혁 (인 명)

# 자기소개서

## 1. 부평구문화재단에 지원한 구체적인 동기는 무엇입니까?

부평문화재단이 창출한 문화예술이 연계된 도서관의 모습이 매력적으로 다가왔기 때문입니다. 다양하게 지원하는 문화예술, 공연 등의 가치들이 도서관에도 적용되어 도서관크리에이터 지원과 같이 개성있는 프로그램이 나올 수 있었다 생각합니다. 이러한 도서관에 지원하여 일할 수 있게 된다면 제 문화예술적 역량 향상을 통해 사서로서 얻어가는 점이 많을 것이라 생각하였습니다. 기존의 도서관 근무 경험을 활용하여 업무에 있어 빠르게 적응하고 배움의 자세로 성실히 임할 자신이 있습니다

## 2. 채용분야 직무수행능력을 갖추기 위해 최근 어떤 경험과 노력을 하였는지 사례를 중심으로 기술하고, 어느정도의 성과를 달성했는지 기술하십시오

대학 재학 중 독서치료론, 독서지도론, 독서교수학습론의 수업을 들으며 실제 초등학생 저학년 학생들에게 프로그램을 기획하고 진행하는 경험을 하였습니다. 메타버스를 주제로 아이들에게 도서를 읽어주고 퀴즈를 진행하였습니다. 조원들과 함께 퀴즈의 난이도를 고민하고 아이들이 이해할 수 있으며 재미있는 동화책을 선정했습니다. 프로그램이 끝난 뒤 아이들이 만족스러웠다고 말해주는 경험은 사서라는 목표를 가진 것에 자부심을 느낄 수 있는 일이었습니다.

이후 도서관에 근무하며 프로그램에 기여 혹은 참관 할 수 있는 기회가 있다면 참여했습니다. 프로그램 운영과 참관을 하며 느낀 점은 개인의 창의력을 바탕으로 유관기관 혹은 강사와 의견을 나누고 조율하며 이용자에게 최대한 만족스러운 프로그램을 만들기위해 노력하는 것이 중요하다 생각했습니다.

## 3. 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하십시오

독서치료론, 독서지도론, 독서교수학습론의 실습 및 수업 이수를 통해 독서코칭 2급, 독서심리상담사 2급 자격증을 취득하였습니다. 이수 과정에서 프로그램을 진행하며 얻은 경험이 앞으로의 업무에 있어 전문성을 보완해줄 수 있다 생각합니다.

재학 중에도 현장의 사서를 아는 것이 중요하다 생각하여 꾸준히 경력을 쌓아왔습니다. 도서관 실습을 포함하여 5년 이상 도서관에 근무하며 다양한 환경을 경험을 했습니다.

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

지역주민이 문화 체험을 할 수 있는 가장 밀접한 공간이 도서관입니다. 단순히 이용자가 대출 반납을 하기 위한 찾아오는 것이 아닌 부평구문화재단이 가진 문화예술을 접목할 수 있는 공간이 될 수 있습니다. 문화도시센터에서 수행하고 있는 시민크리에이터 활동지원, 청소년 교육 및 활동지원, 뮤직라이브러리 조성, 역사문화 자원 발굴 및 아카이브 사업과 협력하여 독서문화프로그램을 진행하는 것을 생각해 보았습니다. 도서관이 가진 장서와 문화예술 콘텐츠를 엮어 더욱 풍성하게 서비스 제공 할 수 있는 중간 매개체의 역할을 수행하고자 합니다.

※ 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성바랍니다.(대리작성, 허위작성 시, 합격취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 9 월 25 일

작성자 : 김 종 혁 

# 개인정보 수집 · 이용 동의서

성 명	김 종 혁
생년월일	1996. 6. 26.
주 소	인천광역시 남동구 운연천로 9, 1402동 1013호
연락처(휴대전화)	010 7397 7626
수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한 사유 해당 여부, 채용심사 관련 확인
개인정보의 보유 및 이용기간	채용 관련 목적을 달성 후 폐기
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 개인정보 수집 동의를 거부할 수 있습니다.</li><li>▪ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.</li><li>▪ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.</li></ul>
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? (해당란에 O표시)	
동의함( O ) 동의하지 않음( )	
2022년 9 월 25 일	
성 명 : 김 종 혁 (인  )	