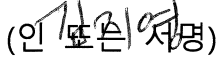


입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직7급		접수번호	
성 명		(한글) 김지영			
현 주 소		경상남도 창원시 의창구 팔용동 123-2 벽산블루밍아파트B단지 104동 1608호			
연 락 처(휴대폰)		010-3230-8185		전자우편	0288tld@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	디자인학과 시각디자인전공			졸업 2020.08.28.
	직업훈련				
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
1. 문화예술교육개론 사회문화 전반에 걸친 문화예술을 바탕으로 교육 개론을 학습하여 문화예술교육에 대한 지식, 기술, 기법 및 역량을 함양. 2. 미학과예술세계 미학을 학습하고, 예술작품에 대한 이해도를 높임으로써 예술적 해독력과 창조력을 형성. 3. 정보기술활용 정보기술을 활용한 문서 작성 방법 학습, 업무용 소프트웨어에 대한 이해도 및 숙련도 향상.					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
주식회사 벅스코		주임	2021.01.25. ~ 2021.12.22.	전시 기획 및 운영, 결산 및 회계, 행정.	
한국디자인진흥원		인턴	2020.10.01. ~ 2021.12.31.	디자인 사업 기획 및 운영	
티엠스퀘어주식회사		사원	2018.09.10. ~ 2018.12.18.	문화 행사 기획 및 운영	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
한국사능력검정 1급	국사편찬위원회	2022.02.12.	자동차운전면허 2종	경찰청	2020.03.26.
컴퓨터그래픽스 운용기능사	한국산업인력공단	2017.10.20.			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부		비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)	
병 역		계급		복무기간	

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 10월 01일

작성자 : 김지영 (인 표인)

직무 및 경력 소개서

※ 지원직급(분야)와 관련된 직무경험 또는 경력사항을 구체적으로 서술하여 주십시오.

1	기관(단체)명 : 주식회사 벅스코	근무기간 : 2021.01.25. ~ 2021.12.22.	직위(직책) : 주임
담당업무		전시 기획 및 운영, 결산 및 회계, 행정 등	
벅스코에서 전시 기획 및 운영 그리고 결산 및 회계와 같은 행정 업무를 담당하였습니다. 품목 설정부터 일정, 장소, 동시행사, 전시관 구성 등 전 범위에 걸쳐 전시를 기획하였습니다. 네이버 라이브 커머스를 진행하여 온오프라인 프로그램 경험 기회를 제공하였습니다. 기획 내용을 실행하기 위해 기관 및 기업 모집을 진행하였습니다. 우선적으로 지자체별 유관 부서와 사업 그리고 지역 기업을 조사하였습니다. 전국의 첨단 의료산업 부서를 DB 서칭 후 정리하여 1차로 DM 발송, 2차로 TM 업무를 수행하였습니다. 해당 업무를 통해 정보 수집 및 분석 능력을 함양할 수 있었습니다. 신규 전시회로써 결과적 수치의 부재라는 단점을 보완하기 위해 유사 전시회 결과를 바탕으로 기대효과와 수치적 결과를 도출하였습니다. 객관적인 데이터를 바탕으로 설득하여 경기도경제과학진흥원, 강릉과학산업진흥원, 부산경제진흥원을 포함한 국내외 150개 사의 참가를 이끌어내었습니다. 참관객의 참가율을 높이기 위해서는 SNS 채널을 활용한 온라인 마케팅을 제안하였습니다. 전시회 품목 및 참가 기업의 상품과 관련된 콘텐츠를 기획하고 디자인 프로그램을 사용하여 게시물을 제작하였습니다. 유기적인 채널 관리를 통해 유입률과 도달률을 높일 수 있었습니다. 기획 및 운영 업무는 물론 결산 및 회계도 담당하였습니다. 참가기업의 정보를 회계 프로그램에 등록하고 선수금 처리 및 세금계산서를 발행하였습니다. 엑셀을 활용한 데이터 통합을 공유함으로써 업무의 효율성을 높이고 수입과 지출 항목을 선제적으로 파악할 수 있었습니다. 빠른 시일 내에 미수금 없이 예산 집행 및 정산 처리함으로써 내년도 전시회 기획서 작성에 도움을 줄 수 있었습니다.			
2	기관(단체)명 : 한국디자인진흥원	근무기간 : 2020.10.01. ~ 2021.12.31.	직위(직책) : 인턴
담당업무		디자인 사업 기획 및 운영	
한국디자인진흥원에서 한류연계 협업콘텐츠 기획개발 지원사업을 운영하였습니다. 온라인 설			

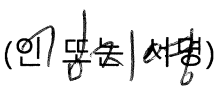
명회부터 제출 서류 검토, 기업 선정을 위한 심사, 심사 결과 발표, 선정 기업 대상 사업 내용 설명 및 주의사항 안내를 진행하였습니다. 당시 코로나로 인해 오프라인 설명회 취소되었고 이에 대한 대안으로 유튜브 스트리밍을 제시하였습니다. 제시한 안건에 대해서는 책임지고 성공적으로 개최하기 위해 철저하게 준비하였습니다. 실시간으로 송출된다는 점을 고려하여 리허설을 반복해 변수가 발생하는 상황을 줄이고자 노력하였고, 만약 변수가 발생하더라도 즉각적으로 대처할 수 있도록 사전에 녹화본을 업로드하였습니다. 온라인 설명회가 진행되는 과정에서는 사업 과정을 안내하고 기업과 소통하며 질의 사항도 답변해 주었습니다. 질의 사항을 답변하는 과정에서 공공 서비스 마인드와 민원 대응 태도를 습득하였습니다. 심사를 거쳐 선정된 기업을 대상으로 사업 관련 내용 메일을 발송하고 지속적으로 팔로업하였습니다. 원활한 의사소통을 바탕으로 협업을 통해 상호 유대 관계를 형성할 수 있었습니다. 행정적으로는 재무제표 검토 등 서류 업무를 수행함으로써 자료 분류, 내부 시스템을 이용한 문서 작성과 같은 행정의 기초를 익힐 수 있었습니다. e나라도움 시스템을 사용하여 지원금을 교부하는 과정에서 국가보조금을 운용하는 방법과 정부지원 사업 전체적인 프로세스를 습득하였습니다.

디자인 코리아 페스티벌 국제 컨퍼런스의 홍보 분야 기획 및 운영 업무를 담당하였습니다. 디자인 관련 웹사이트를 리스트업하고 사용자 성별과 연령대를 사전 조사하였습니다. 이를 바탕으로 성향을 분석하고 인기 콘텐츠와 키워드를 파악하였습니다. 철저한 자료 수집 및 분석을 통해 효과적인 홍보 전략을 세우고 키워주어를 설정하여 콘텐츠를 제작하였습니다. 업로드 후에는 가장 반응도가 높은 게시물을 분석하여 인사이트를 도출하였습니다. 홍보 업무뿐만 아니라 연사 정보와 강연 내용에 대한 번역 및 의사소통 지원 업무도 수행하였습니다. 업무를 막론하고 목표를 달성하기 위해 노력하여 63개국 약 2500명의 참가자라는 유의미한 결과를 달성하였습니다.

3	기관(단체)명 : 티엠스퀘어 주식회사	근무기간 : 2018.09.10. 2018.12.18.	직위(직책) : 사원
담당업무		문화 행사 기획 및 운영	
공간 활성화를 위한 문화 행사 콘텐츠를 기획 및 운영하였습니다. 우선, 초기 단계로서 명확한 타겟을 선정하고 타겟층을 대상으로 수집한 정보를 통해 문화 트렌드를 분석하였습니다. 콘텐츠를 기획한 이후에는 홍보 전략을 수립하고 소비자에게 해당 소식을 알리고자 다양한 홍보 업무를 진행했습니다. 포토샵과 일러스트 프로그램을 활용하여 카드 뉴스를 제작해 소셜 미디어를 관리하여 적극적으로 홍보했습니다. 대부분 카드 뉴스의 목적은 정보성 콘텐츠였으나, 자칫 지루해 보일 수 있다는 판단 아래 회사의 특성을 살린 젊고 유쾌한 분위기를 중점으로 업무에 임하고자 노력했습니다. 이후 기존의 내용만 담았던 SNS 콘텐츠보다 더 높은 도달률을 기록하며 성공적으로 행사를 운영할 수 있었습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 10월 01일

작성자 : 김지영 (인) 

자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

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

[사업에 대한 기획력, 업무에 대한 실행력]

시각디자인을 전공하며 사람들에게 시청각적 문화 경험을 제공하는 일에 매력을 느꼈습니다. 특히 문화에 대한 관심을 바탕으로 디자인, 전시 컨벤션 업계에 종사하며 꾸준히 안목을 키워왔습니다. 이 관점에서 바라본 문화예술 사업 기획 및 운영 직무는 제게 인상 깊게 다가왔습니다. 문화예술 경험을 제공하는 매개체 역할을 수행함으로써 더 큰 성장을 이루는 것을 목표로 삼아왔습니다. 이러한 점에서 부평구문화재단에 입사한다면 문화예술을 활성화하고 가치를 확산하는데 보탬이 될 수 있을 것으로 생각해 지원하였습니다.

문화예술을 활성화하고 가치를 확산하고 싶다는 열망으로 부평구문화재단에 입사하기 위해 공공기관 인턴과 계약직으로서 직무 경력을 쌓으며 필요한 역량을 함양하였습니다. 다양한 문화 산업에서 기획부터 운영 그리고 사무 행정까지 지원사업과 관련된 전반적인 업무를 수행했습니다. 진행 과정에서 전략 수립에 관한 전문적인 지식을 쌓았고 문화사업 추세를 파악하고자 지속적으로 문화사업 콘텐츠와 예술단체 및 예술가를 조사하고 있습니다. 전공과 실무 경력으로 자신하는 기획력과 실행력을 발휘한다면 문화예술을 대중화시키는 데 이바지할 수 있을 것이라 확신합니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

[문화예술의 대중화를 이루는 시작점]

저는 부평구문화재단의 문화예술기획 및 행정 직무 담당자로서 부평구의 문화예술 진흥과 구민의 문화복지를 증진시키는 데 이바지하겠습니다. 문화예술 사업을 기획 및 운영할 뿐만 아니라 더 나아가 지역 커뮤니티 활성화를 통한 문화예술 생태계 기반을 강화하겠습니다. 입사 후 단기적으로는 담당 업무에 대한 전문가로 성장할 것입니다. 문화사업 관련 정책적 지식을 쌓고 문화사업 자원분석 능력을 향상하여 최선의 업무성과를 달성하겠습니다. 문화예술 비전을 파악하고 이를 사업에 반영함으로써 더 좋은 결과를 이뤄낼 수 있도록 노력할 것입니다. 중기적으로는 해당 업무를 수행하며 체득한 경험과 지식을 동료와 나눌 것입니다. 경험과 지식을 토대로 가이드라인이 되는 사업모델을 제시하겠습니다. 구민 모두가 문화예술을 향유할 수 있도록 기획 단계부터 운영까지 철저한 지원에 임할 것입니다. 궁극적으로는 노하우를 후배들에게 전수하며 부평구문화재단의 지속적인 발전에 기여하겠습니다.

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

[조직 내 길잡이가 만들어내는 나비효과]

졸업전시회에서 21명의 졸업장을 맡아 전략수립 능력을 발휘한 경험이 있습니다. 각자의 우선순위가 달랐기 때문에 동일한 목표를 설정하기란 어려웠습니다. 더욱이 개인 작품 준비로 바쁜 상황으로 인해 단체 업무에 대한 참여도가 저조하였습니다. 고민 끝에 중요도를 기준으

로 소요 시간을 배분하고 마감일을 기준으로 진행 순서를 결정하였습니다. 효율적인 진행을 위해 홍보팀, 인쇄팀, 전시팀 그리고 총무부를 구성하고 업무를 분산시켰습니다. 모든 동기에 게 업무량, 인원, 진행 순서를 설명하였고 그에 대한 피드백도 묵인하지 않고 적극적으로 반영하였습니다. 또한 팀원들 개인의 장점을 분석하고 업무를 분장하여 단기간 내 최대의 성과를 이뤄낼 수 있도록 길잡이 역할을 수행하였습니다. 주기적으로 회의를 하며 업무 진행도를 공유한 덕분에 조직 전체의 효율성을 도모할 수 있었습니다. 저의 강점을 발휘하여 협동을 통해 기간 내에 업무를 효율적으로 수행하고 사업을 원활하게 운영하겠습니다.

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

[소통하고 협력하는 신입직원]

벅스코에서 근무 당시 부산테크노파크와의 협력 사업을 담당하였습니다. 해당 사업진행 과정에서 맡은 바 소임을 충실히 이행하여 유관 기관의 신뢰를 바탕으로 전적 협력을 이끌어낼 수 있었습니다. 사업의 활성화를 위해서는 원활한 의사소통과 정확한 업무처리가 필수적입니다. 이 가치관은 다양한 단체 활동을 하며 형성되었습니다. 대학에 입학했을 때부터 졸업한 이후까지, ○○문화재단 활동과 극예술연구회를 하며 소통을 통한 협업의 중요성을 체감했습니다. 사람들은 저마다 다른 능력이 있습니다. 이에 구성원 간 시너지를 발휘하기 위해서는 신뢰를 기반으로 하는 연대감이 반드시 필요합니다. 팀워크를 발휘해 공동 목표를 달성했던 경험을 교훈 삼아, 소통하는 인재가 되겠습니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

[개인의 책임감과 직결되는 기업의 이미지]

공공기관의 일원으로서 중요한 것은 '사회적인 역할을 고려하여 책임감 있게 업무를 완수하는 자세'입니다. 저 또한 종전 근무지에서 신규 전시 기획 및 운영을 맡으면서 맡은 바 소임을 충실히 이행한 경험이 있습니다. 당시 제가 맡은 업무가 곧 기업과 직원의 능력을 나타내는 지표로 직결된다고 판단한 저는 주어진 기한이 단시간이었음에도 불구하고 전시회를 철저히 준비할 수 있도록 노력했습니다. 주말 출근을 감행하며 완성도를 더했고 노력의 결과 3개원을 포함한 국내외 150개 사의 참가를 이끌어낼 수 있었습니다. 현재까지도 제가 제작했던 게시물들은 아직도 홈페이지 및 홍보 채널에 전시되어 기업의 이미지를 대표합니다. 이를 통해 보이는 곳에서 제 몫을 해내는 것도 중요하지만 시선이 따르지 않는 곳에서 조직을 지탱하기 위한 노력이야말로 진정성을 보여준다는 것을 몸소 체득할 수 있었습니다. 입사 후에도 이와 같이 주어진 바에 늘 책임감을 새기며 임하겠습니다.

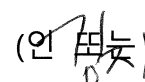
※ 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성바랍니다.(대리작성, 허위작성시, 합격취소등 불이익 부과)

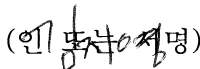
본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 10월 01일

작성자 : 김지영

(인 서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성 명	김지영		
	생년월일			
	주 소			
	연 락 처 (휴대전화)	010-3230-8185		
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 10월 01일 성 명 : 김지영 (인 )				