

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		기술직 7급 건축		접수번호	
성 명		(한글) 박 대 건			
현 주 소		충남 당진시 신평면 거산3거리길 74-32 신평신성미소지움아파트 107동 1404호			
연 락 처(휴대폰)		010-8995-9344		전자우편	kd93440@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	건축학과			졸업/2018.02.28
	직업훈련	※ 학교명은 절대 기재하지 마시고 반드시 교육과정명만 기재 ※ 문화예술 교육원 00과 0000			졸업/수료/재학
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
건축학과에서 건축 시공 및 설계 관련 교육					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
포스코건설		기사	2018.01.22.~2020.02.28	시공 및 품질, 안전 관리	
포스코건설		대리	2020.03.31.~2022.09.08	시공 및 품질, 안전 관리 및 하자보수, 외부 부속동 유지관리	
			~		
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
건축기사	한국산업인력공단	2017.08.04			
건설안전기사	한국산업인력공단	2017.12.22			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	대상 / 비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	(필) / 미필	계급	병장	복무기간	2012.05.21.~2014.02.20

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 10월 3일

작성자 : 박 대 건 (박 대 건 사인)

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 포스코건설	근무기간:2020.03.31. ~ 2022.09.08	직위(직책) : 대리
담당업무		시공 간 공정, 품질, 안전 관리 및 하자보수, 시설물 유지 관리 주택 재건축 현장에서 시공 및 품질, 안전 관리 업무를 수행 2개동에 대한 골조 공정 및 마감 업무 수행 및 지하주차장 시공 및 마감 공정 관리 업무를 수행하고 준공 후 하자 보수 및 외부 시설물 유지관리 업무	
2	기관(단체)명 : 포스코건설	근무기간:2018.01.22. ~ 2020.02.28	직위(직책) : 기사
담당업무		시공 간 공정, 품질, 안전 관리 주택 재건축 현장에서 시공 및 품질, 안전 관리 업무를 수행 2개동에 대한 골조 공정 및 마감 업무 수행 및 지하주차장 시공 및 마감 공정 관리함	
3	기관(단체)명 :	근무기간 :	직위(직책) :
담당업무		※ 실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술	

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 10 월 03 일

작성자 : 박 대 건 (인) **박대건**

자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

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

<다양한 현장 경험과 자격 사항>

저는 건설사에서 5년 간 건축팀으로서 근무하였습니다. 첫 번째 현장인 안산에서는 방수, 도장 등의 담당 공정 관리를 하며 골조 시공 시에는 타설 전반에 관한 직무를 수행하여 전체 8개 동 중 2개 동을 맡아서 시공한 경력이 있습니다. 또한 지하 주차장 마감 공정을 함께 맡아서 무근 타설 및 지하 주차장 전반에 관한 공정 관리 및 안전 관리를 맡아서 역할을 충실히 수행하였습니다. 두 번째 현장인 수원에서는 석재, 타워 크레인 등의 담당 공정 관리를 하였고 외부의 부속동 공정 관리 및 마감 공정을 도맡아 하면서 공정 관리 및 품질 관리, 안전 관리 직무를 수행하였습니다. 또한 준공 이후에 하자 보수 및 유지 보수의 업무를 맡아서 수행하였습니다. 이러한 현장 경력을 통하여 다양한 마감 분야 및 골조의 구조 및 타설의 원리를 이해하고 있고 내부의 마감에 관하여도 다양한 공정을 경험하였기에 건축 직무를 수행하는 데 있어 부족함이 없다고 생각합니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

<안전을 최우선으로 하는 시설 관리>

제가 입사하게 된다면 저의 경험을 통하여 안전을 최우선으로 하는 직무를 수행하고 싶습니다. 최근 건축물의 유지 관리나 시공 간 안전에 대한 부주의함으로 인하여 사고가 나는 경우가 많다고 생각합니다. 시공 간 안전 사항을 지키고 유지 관리 업무 시에도 건축물의 크랙이나 누수 같은 사항들을 처리해본 경험이 있고 건설안전기사 자격증 취득 시에 보던 근로자들의 안전 수칙 및 안전 관련 지식들을 이용하여 직무를 수행하도록 하겠습니다.

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

<문제 해결에 적극 대처하는 자세>

저는 문제를 해결해야 하는 상황에서 적극성을 보이고 맡은 일에 대해서는 책임감을 가지고 직무를 수행하고 추진해나가는 힘이 있다고 생각합니다. 안산 현장에서 지하주차장 무근 타설을 할 당시 영하로 떨어지기 전 무근 타설 공정을 마무리하기 위하여 공정 관리를 한 경험이 있습니다. 골조 업체가 지상층의 타설이 급한 상황에서 지하주차장 무근 타설을 뒤로 미루려는 경향이 있었기에 정확한 공정 관리가 필요하였습니다. 그렇기에 타설이 비는 날 및 눈 예보가 있는 날을 예상하여 무근 타설을 할 수 있도록 하였고 공정표 작성을 통하여 구간을 구획하고 공정표에 반영하여 하루에 타설할 수 있는 양을 업체와 매일 협의 하며 준비한 경험이 있습니다. 다행히도 날씨도 예상한 대로 되었고 구간에 정리가 필요하면 직접 나서서 정리하고 청소하며 준비를 하여 날씨가 추워지기 전에 지하주차장 무근 타설을 마친 경험이 있습니다. 저는 문제를 해결해야 하는 상황에서 적극성을 보이고 맡은 일에 대해서는 책임감을 가지고 직무를 수행하고 추진해나가는 힘이 있다고 생각합니다.

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

<커뮤니케이션 능력 발휘>

시설 관리 업무를 맡게 된다면 재단 내 다양한 시설을 다녀보고 현황을 파악하고 각 기관의 불편 사항 및 수정할 사항을 먼저 파악하고 우선 순위를 매겨보고 그 순위에 따라 업무를 처리해야 할 것이고 일반 시민에게 대관하는 시설들도 많기에 민원 사항 또한 확인하여 처리해야 된다고 생각합니다. 또한 같은 건축 직무를 수행하는 직원들 뿐만 아니라 전기, 설비 등의 건축 관련 협의가 필요한 부서와도 소통할 수 있도록 다 직무에 대한 이해도를 넓히고 소통하도록 하겠습니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하십시오.

<정직함>

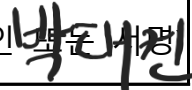
저는 직장인으로서 직업 윤리의 기본은 정직함이라고 생각합니다. 제가 일하면서 업체들은 품질보다는 자신들의 편함을 위해서 시공상 편의를 추구하는 경우가 있었습니다. 골조를 타설 하기 직전 철근 배근을 확인하며 보강근이 빠져있거나 청소가 안 되어 있어도 타설이 밀리면 안되기 때문에 감리원이 안 보면 타설을 하자는 경우가 있었습니다. 공정의 진행을 위하여 그런 유혹에 넘어갈 수도 있었지만 저는 시간을 늦추더라도 꼭 보강근을 보강하고 청소를 진행한 후에 타설을 진행하였습니다. 이러한 정직함에 시간이 지나갈 수는 있지만 못 본 척 넘어갔을 때의 결과는 더 큰 하자를 발생시킬 것이라 생각합니다. 처음에는 보강근 하나, 쓰레기 하나이지만 이러한 정직함을 안 보여 주면 나중에는 더 큰 것을 요구하고 더 큰 손해를 발생시키기 때문에 저는 정직함을 가지고 직장인으로서 생활해야 한다고 생각하고 이러한 정직함을 좋은 영향력으로 전파시키고 싶습니다.

※ 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 10 월 03 일

작성자 : 박 대 건 (인 )

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성명	박대건
	생년월일	920617
	주소	충남 당진시 신평면 거산3거리길 74-32 신성미소지움아파트 107동 1404호
	연락처 (휴대전화)	010-8995-9344
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 10 월 3 일		
성명 : 박 대 건 (인·조인·서명)		

응시원서 작성요령

1. 응시원서(입사지원서, 직무 및 경력소개서, 자기소개서)는 컴퓨터나 응시자 본인의 필체로 작성하고 각 서류마다 인장 또는 서명을 합니다.
2. 응시원서(입사지원서, 직무 및 경력소개서, 자기소개서) 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 입사지원서는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.
 - 가. 직무분야 및 직급 : 채용분야 기재(접수번호는 기재하지 않음)
ex) ㉠ 일반직7급 ㉡기술직7급 ㉢기간제(장애인) 기재
 - 나. 연락처 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재
 - 다. 교육사항
 - 학교명 기재 절대금지(기재 시 불합격 사유가 될 수 있음), 수학구분은 졸업/수료/재학 등으로 구분하여 작성.
 - 직무관련 교육 주요 내용의 경우 직무관련 교육만을 기술하되 학교명 기재 절대 금지
 - 라. 경력사항 : 지원직무와 관련한 경력을 기재하되 작성순서는 가장 최근경력순으로 작성함
4. 직무 및 경력소개서는 실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술.
5. 자기소개서 작성 시 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 등 기재 절대금지(기재 시 불합격 사유가 될 수 있음)
6. 응시원서 접수 시 제출하는 개인정보수집 이용 동의서는 성명과 연락처만 작성하여 제출하고, 면접심사 시 사진 부착 후 성명, 전화번호, 주소 등을 작성한 개인정보수집 이용 동의서를 재제출하여야 합니다.

채용서류 반환에 관한 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로 부평구문화재단에서 실시하는 모든 채용에 해당되는 사항입니다.
2. 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 채용시 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 채용부서의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 부평구문화재단에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 채용부서 팩스 또는 채용부서 담당자 이메일(jong2horang@bpcf.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 부평구문화재단에서 부담합니다.
4. 부평구문화재단은 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자가 발표된 날로부터 최대 30일까지 채용서류를 보관하게 되며, 기간 중 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「지방공기업 인사·조직 운영기준」에 근거하여, 5년 보관 후 폐기할 예정입니다.

2022년 9월 22일

(재)인천광역시부평구문화재단

