

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야	㉞ 일반직7급 / 문화예술행정		접수번호		
성 명	(한글) 박은성				
현 주 소	인천 부평구 세월천로 16(청천 푸르지오 APT. 113동 703호, 청천동)				
연 락 처(휴대폰)	010-3177-0696		전자우편	parkrdc@naver.com	
2. 교육사항					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	학사 : 프랑스문화학과 석사 : 문화예술관광학과			학사 : 졸업 석사 : 재학
	직업훈련				
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
3. 경력사항					
근무처명	직위	근무기간		담당업무	
코웍스	대리	2019.02.01. ~ 재직중		(KOICA) 한국국제협력단 봉사단 사업 운영 및 행정 지원, 홍보, 정산 업무	
국제교류증진협회	사원	2018.07.01. ~ 2019.01.31		상동	
새마을운동중앙회	인턴	2017.02.06. ~ 2017.12.31		사무 보조	
4. 자격사항					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
MOS-EXCEL	Microsoft	2015.04.13			
PC Master(정비사)	한국정보평가협회	2012.03.02			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필	계급	병장	복무기간	2011.08.02.~2013.05.01

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 10월 3일

작성자 : 박은성 박 (인성 또는 서명)

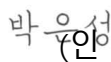
직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 코웍스 (KOICA 자회사)	근무기간 : 19.2.1 ~ 現 재직	직위(직책) : 대리
담당업무		한국국제협력단 (KOICA) 봉사단 사업 운영 및 행정, 홍보, 정산 업무	
[정부 파견 인력선발 및 파견 프로그램 운영] 주 업무는 정부 한국국제협력단 봉사단(KOICA) 파견 사업의 모집선발입니다. 세부적으로 인력 선발을 위한 전체 일정 수립, 서류 및 면접 등 세부전형 실시 및 인력 선발, 선발인원 및 파견국가 매칭 그리고 정산에 필요한 사업 회계 업무 경력이 있습니다.			
[프로그램 홍보 지원] 정부기관 사업 홍보 업무 특성상, 주로 한국언론진흥재단과 협업하여 업무를 진행했습니다. 지하철 스크린도어 광고 및 카카오톡 플러스 친구를 통한 홍보 업무 경험도 있으며 홈페이지를 통한 알림 및 게시글 관리, 문자 안내 등 다양한 채널을 관리를 했습니다. 또한 캠퍼스 리크루팅, 모집설명회 기획 및 운영도 진행하였습니다.			
2	기관(단체)명 : 국제교류증진협회	근무기간 : 18.7.1 ~ 19.1.31	직위(직책) : 사원
담당업무		한국국제협력단 (KOICA) 봉사단 사업 운영 및 행정, 홍보, 정산 업무	
[정부 파견 인력선발 및 파견 프로그램 운영] 주 업무는 정부 한국국제협력단 봉사단(KOICA) 파견 사업의 모집선발입니다. 세부적으로 인력 선발을 위한 전체 일정 수립, 서류 및 면접 등 세부전형 실시 및 인력 선발, 선발인원 및 파견국가 매칭 그리고 정산에 필요한 사업 회계 업무 경력이 있습니다. ※ 상기 업무 동일 ※정부 정책(공공부문 비정규직의 정규직 전환)의 일환으로 상기 회사에 흡수 합병			
3	기관(단체)명 : 새마을운동중앙회	근무기간 : 17.2.6 ~ 17.12.31	직위(직책) : 인턴
담당업무		□ 정부 초청 외국인 인력선발 교육 프로그램 지원	
[외국인 인력선발 교육 프로그램 지원 및 이사회 업무 지원] 인턴 재직 당시 새마을운동이라는 행안부 국가 사업 외국인 초청업무 선발 보조 및 교육프로그램 지원 업무를 하였으며 당시 회장 및 사무총장 등 임원급 회의 지원(회의실 세팅 및 회의 안건자료, 전체일정 조율 등), 임원 수행 운전 업무까지 등 의전에 대한 경험도 있습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 10월 3일

작성자 : 박은성  (인 또는 서명)

자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

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

스스로의 경력사항과 경험을 통해 부평구문화재단에 기여할 수 있다고 생각하며, 흥미와 관심이 부합하는 곳에서 업무의 외연을 확장하고 싶어 지원하였습니다.

현재는 공공기관의 자회사에서 국가사업의 운영을 지원하며 공익 지원사업을 수행한다는 자부심을 가지고 근무하고 있습니다. 그 과정에서 문서작성 역량 및 다양한 내외부 주체와 커뮤니케이션 능력을 향상시키는 등 개인적인 성장을 얻기도 하였으나, 관련 전공을 통해 석사 과정 중이며 이 과정에서 지속적인 흥미를 가지고 있던 분야인 문화 예술 분야로 업무를 전환할 기회를 얻고자 합니다.

현 업무를 수행하던 중 코로나 팬데믹으로 인해 기존의 대면 업무가 비대면 영역으로 변화하는 업무 패러다임의 전환을 경험하며, 기존에 수행하던 정부 사업 업무의 일부가 온라인으로 전환을 시작하였고 이에 따라 온라인으로 업무가 전환하는 과정을 겪으면서 기존의 대면 업무 및 행사를 유동적으로 실행 할 수 있는 능력을 배웠습니다. 또한 학부로는 프랑스문화를 전공하며 문화 산업에 자연스럽게 관심을 가지게 되었고 문화기획을 세부 전공으로 선택하여 현재 석사 과정 중이며 제 흥미와 전공 분야와 관련한 부평구문화재단 사업을 지원하며 관심 분야에 대한 실무 지식을 더욱 개발하고 또 직접 기여하고 싶습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

전반적인 사무업무에 포커스를 맞추고 업무를 진행하도록 하겠습니다.

[예·결산 및 회계]

- 문화도시 센터 지출 및 예산관리
- 결산업무 및 e-나라 도움 보조금 신청 및 정산
- 지방통합재정통계 및 경영공시 등 작성 관리

[문화·예술 행정]

- 문화정책 관련업무
- 재단 및 위탁관리
- 정보공개 관련업무
- 문화 아카이브 및 재단관리

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

코로나 팬데믹으로 인해 기존의 대면 업무가 비대면 영역으로 변화하는 패러다임의 전환을 경험했던 부분입니다. 기존의 절차는 대면 면접 및 대면 행사로 운영했던 사업을 평소에 관심있는 IT분야를 활용하여 프로그램 ZOOM을 도입을 제시하여 화상면접을 안정적으로 진행 할 수 있도록 안착시켰습니다. 온라인으로의 업무 전환이 지속적으로 발생하여 팀원을 대상으로 프로그램 사용법 교육을 진행하였습니다. 그 결과 팀원들 모두 온라인 프로그램을 다룰 수 있게 되었으며 팀에게 주어진 국가 사업이 차질 없게 진행이 되었습니다.

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

단기적으로는 현재 저의 경험을 기반으로 회사가 원하는 능력과 기술들을 배워 습득하겠습니다. 물론 공익사업이라는 점에서 공통점이 있지만 타 분야에서 경험한 제 업무 지식 및 경험을 부평구문화재단에 그대로 적용하기에는 일정 부분 한계가 있을 것이라고 생각합니다. 제 기존 경력을 충분히 활용하되 익숙하지 않은 사항에 대해서는 개인적으로 공부하여 빠른 기간 내에 재단 업무에 적응하는 부분이 제일 먼저 저의 역할이라고 생각합니다.

상호 협력방안 중 가장 중요한 부분은 목표점이라고 생각합니다. 모두 저의 상사이며 지시한 일이 어떤 부분인지 제일 빠르게 파악해야 합니다. 저는 실무자보다는 관리자 관점에서 시야가 더 넓다고 인지하기 때문에 제 의견을 무조건적으로 관철하기보다는 우선 상사 또는 타 기관의 지시를 따르며 가장 적합한 과정을 고민해야 한다고 생각합니다. 다만 모든 상황에 정답이 있다고는 생각하지 않으며, 업무 여유기한과 지시에 따르거나 따르지 않을 경우 마주할 수 있는 리스크를 고려해야 한다고 생각합니다. 상기 부분을 적절히 생각한다면 타 기관 및 부서와의 소통 및 업무적인 효율이 올라간다고 보여집니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하십시오.

공공기관의 궁극적인 목표는 국민들의 공공성을 제공해야 합니다. 직업인 측면에서는 현대인에게 있어서 필수적인 생계유지 수단이며 나아가 자아를 실현하고 사회에 기여하는 방법으로서 중요한 의미를 갖습니다. 따라서 직업을 바르게 선택하고 개인에게 주어진 직업에 대해 어떤 의식과 의무를 가지고 어떻게 수행하느냐 하는 것이 오늘날 우리 사회에 중요한 문제의 하나인 직업윤리의 과제라고 생각합니다..

현재의 회사에서는 일반적인 사기업과 달리, 국가의 예산을 잘 사용하고 최대한 많이 써야 실적이 쌓는 시스템이기에 내가 직업적으로 생각하는 부분과 다소 상이한 부분이 있습니다. 불필요한 지출, 예산관리 등 국가의 세금을 공공성을 부여하여 지출하는 부분이 현재로서는 다소 적습니다.

따라서 직업을 바르게 선택하고 개인에게 주어진 직업에 대하여 의식, 자체, 의무감을 가지고 일을 수행 할 수 있는 부평구문화재단에 참여하여 개인적인 직업윤리의 자아 실현을 할 수 있는 기회를 갖고 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 10월 3일

작성자 : 박은성 박 (인정 또는 서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성명	박은성
	생년월일	1990.06.23
	주소	인천 부평구 세월천로 16 (청천푸르지오@ 113/703)
	연락처 (휴대전화)	010-3177-0696
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 3일 성명 : 박은성 박은성 (한 호는 서명)		