

입 사 지 원 서(일반직)

1. 인적사항					
응시직급	7급	응시직종	일반직	접수번호	
성명	이 혁 재				
주소	서울시 중랑구 신내로14길 21 동성7차 아파트 701동 310호				
연 락 처	전화 번호	(본인휴대폰) 010 - 4655 - 3457			
	이메일	gurwo2 @ naver.com			
	비상연락처	(비상연락처) 010 - 7644 - 0333			
가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자 <input type="checkbox"/> 장애인		우대항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자 <input type="checkbox"/> 기술자격 소지자 (※기술직 응시자 한정) <input type="checkbox"/> 새터민 <input type="checkbox"/> 다문화 <input type="checkbox"/> 저소득층 <input type="checkbox"/> 관악구 거주자 (전입신고 1년 이상자)	

2. 교육사항			
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.			
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간	비고
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		시간	학점 기입 불가
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		시간	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		시간	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		시간	

직무관련 주요내용

3. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
컴퓨터활용능력 2급	대한상공회의소	2018.08.17			

4. 경험 혹은 경력사항

* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
경기문화재단 실학박물관	문화행정팀	전시/교육	2016.01.01~ 2017.12.30	전시 및 교육프로그램 기획 및 전시
안산 도시공사	페달로팀	공유자전거	2018.05.08 ~2019.03.24	공공자전거 배송 및 시설관리
화성 도시공사	주차운영팀	관제센터	2019.03.25~	공영주차장 관제센터 및 시설관리

* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 주요 직무경험을 서술하여 주십시오

직무 관련 주요내용
박물관 및 지방공기업에서 행정업무 및 민원처리

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원일: 2022.09.25

지원자: 이혁재 

자 기 소 개 서

성명	이 혁 재	응시직급	7급	응시직종	일반직 행정
지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하시오.					
<p>경기문화재단 실학박물관과 지방 공기업에서 계속 하여 근무를 하여 왔습니다. 먼저 박물관에서는 전시와 교육 프로그램의 기획 및 진행을 하였습니다. 전시는 말 그대로 박물관의 전시였으며 이를 모두 행정으로 처리 합니다. 교육 프로그램 역시 공무원과 공공기관을 대상으로 하는 청렴 교육 프로그램입니다. 이 역시 행정으로 처리합니다.</p> <p>컴퓨터활용 자격증이 있습니다. 전에는 자격증이 필요하다는 생각이 없었는데 일을 하면서부터 필요하다는 생각을 하여 자격증을 취득하였습니다. 이를 활용하여 한글과 엑셀 문서 작업을 하고 있습니다.</p>					
자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하시오.					
<p>공유 자전거 분배 및 시설관리를 하였을때입니다. 그때 당시는 각각 인원별로 맡은 구역이 있었는데 모두들 다른 사람들을 도와주는 분위기는 아니었습니다. 입사하여 2주간 계속 일을 지켜보았고 제가 맡은 구역의 일을 완벽하게 할수 있었습니다.</p> <p>제 옆 구역을 담당하시던 분은 나이가 굉장히 많으셨는데 그래서 그런지 구역의 정리나 시설이 잘 정리되지 않았습니다. 그래서 전화를 하여 도와드려도 괜찮냐고 물어보았습니다. 그분은 너무 힘들던차에 감사하다고 하였습니다. 그뒤 그분은 이를 다른 분들에게 말해주었고 각자의 구역만을 담당하였던 분들은 다른 구역의 사람들에게도 도움을 주는 방식으로 변하였습니다.</p>					
최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하시오.					

부서 분위기가 좋지 않았던 곳으로 인사발령이 나게 되었습니다. 일이 힘든것보다는 그 부서에 있는 사람들끼리의 분위기가 좋지 않았습니다. 처음에 그 부서로 가게 되었을때 그 말이 사실이었습니다. 그러나 점점 근무를 하게되면서 제가 조금 손해를 보더라도 다른 분들을 도와주고 농담도 하면서 근무를 하였습니다. 그러다 보니 점점 분위기가 좋게 되었습니다.

제가 그 동안 일을 하면서 느낀것인데 일이 아무리 힘들어도 같이 근무하는 사람들과의 관계가 힘들면 그 일 자체가 힘 들어집니다. 그래서 이러한 부분을 부드럽게 적용하면서 근무를 하였습니다. 그래서 그런지 다면평가에서 항상 높은 점수를 받았습니다.

직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하시오.

주차팀에서 근무할때의 일입니다. 월 정기권을 받을때에는 컴퓨터로만 접수를 받고 있습니다. 그러나 굉장히 나이가 많으신 할아버지께서는 컴퓨터 사용을 아예 하실줄 몰랐습니다. 심지어 컴퓨터도 없다고 하셨습니다. 주변에 컴퓨터 하시는분에게 부탁드리는 방법을 알려드렸습니다. 그러나 주변에도 다 본인의 나이 또래라서 불가능하다고 하였습니다. 접수는 인터넷으로만 받기에 굉장히 난감한 상황이었습니다. 관제센터의 위치를 말씀드리고 가까우시면 와달라고 하였습니다. 사무실의 남은 컴퓨터를 이용하여 회원가입과 접수 방법을 알려드렸고 신청까지 하였습니다. 그 다음달에도 오셨는데 프로그램 개편으로 인하여 핸드폰으로도 접수가 가능하였고 핸드폰으로 접수하시는 방법을 알려드렸습니다.

직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하시오.

저는 주차팀에서 오래 있었으니까 주차팀으로 설명을 하겠습니다. 저희 주차팀에서는 정기권 접수를 할때 반드시 인터넷에서 접수를 하는 것으로 되어있습니다. 또 접수를 한다고 하여도 추첨을 통해서 하는것입니다. 만약 주차팀에서의 직업윤리를 지키지 않고 접수도 현장에서 수기로 받고 제가 추첨에 관여할수 있다면 과연 그 추첨이 공정하고 이용개들을 위한다고 할 수 있을까요?

이러한 이유로 각 분야와 직업에 따라서 요구되는 직업윤리가 있는것입니다. 이를 잘 지켜야 공정하고 정의로운 사회가 된다고 생각합니다.

우리 공기업에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 기술하시오.

관악구 시설관리공단이기 때문에 그 지역을 잘 알고 이용개들의 불편한 점을 빠르게 개선하며 민원이 없게 하는 사람이라고 생각합니다.

직업윤리를 지키는 사람이 되어야 합니다. 위에서 설명했듯이 각 부서와 하는 업무에 따라서 요구하는 직업윤리가 다릅니다. 이것만 지켜도 민원이나 감사에 문제가 없습니다.

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 9월 25일

작성 자 : 이형재 (서명) (서명)