

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		기간제근로자 사서보조 청천도서관(연장개관)		접수번호	
성 명		(한글) 박 미 영			
현 주 소		부천시 원미구 지봉로 149-25			
연 락 처(휴대폰)		010-2305-8717		전자우편	na--b@hanmail.net
2. 교육사항 (과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육구분	교육기관	전공 및 교육과정		수학구분	
	학교교육			졸업 졸업	
	직업훈련				
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
3. 경력사항 (직무관련 경력사항 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
부천시립역곡도서관			2021.01~2021.12	주말 열람실 근무	
정안세무법인		주임	2008.08~2011.03	회계	
(주)이랜드패션사업부					
(주)아이북랜드		대리	1999.12~2003.11	회계	
4. 자격사항					
※					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
정사서 2급	한국도서관협회	2022.09.13	독서지도사	한우리	2021.07.21
ITQ정보기술자격	한국생산성본부	2019.11.28			
5. 기타사항 ()					
보훈여부	대상 / 비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필 / 미필	계급	복무기간	~	

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 11월 17 일

작성자 : 박미영

(인 또는 서명)

직무 및 경력 소개서

※

을 서술하여 주십시오.

1	기관(단체)명 : 부천시립역곡도서관	근무기간 : 2021.01 ~ 2021.12	직위(직책) :
담당업무 종합자료실에서 6개월, 어린이자료실에서 6개월, 1년간 주말 근무했습니다. 이용자 응대, 자료의 대출과 반납, 자료의 정리, 상호대차 관리, 회원가입 등 자료실의 전반적인 업무를 담당했습니다.			
2	기관(단체)명 : 정안세무법인	근무기간 : 2008.08 ~ 2011.03	직위(직책) : 주임
담당업무 소속은 정안세무법인이지만 잡캐스팅의 모든 과정을 (주)이랜드월드패션사업부에서 진행했고 그곳에서 업무를 보았습니다. 주요 업무는 원가였고, 그룹 내 연결재무제표를 위한 관계사 거래 정리를 맡았습니다. 파견 직원의 형태였으나 실제로는 준 팀장 위치에서 업무를 보았고, 그룹 내 작은 법인의 결산을 맡았습니다.			
3	기관(단체)명 : (주)성원아이북랜드	근무기간 : 1999.12 ~ 2003.04	직위(직책) : 대리
담당업무 제가 근무할 당시에는 직원이 200여 명이며 외부감사법 대상으로 코스닥 상장을 목표로, 1년에 4번의 감사를 받는 곳이었습니다. 주 업무는 관리회계였으며 가벼운 감사는 제가 맡아서 했습니다. 부서별 성과평가와 전도금 관리, 상각비 관리, 예산제 시행을 위한 준비까지 제가 담당했습니다. 부서별 성과평가는 매출과 원가, 비용의 배부를 위한 합리적 기준 마련이 기본이 되며 매달 평가서를 작성했습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 11월 17일

작성자 : 박미영

(인 도문 서명)

자 기 소 개 서

1. 부평구문화재단에 지원한 구체적인 동기는 무엇입니까?

지인이 이 문화재단 도서관에서 근무한 적이 있었습니다. 기간제라 하더라도 다양한 사서 일을 배울 수 있는 곳이라 근무해보면 좋겠다는 얘기를 들었습니다.
현재 거주지와 경계를 맞댄 인접 지역이니 자연스럽게 부평구나 재단을 인지했었고, 또 거주지는 언제든 변화하니 부평구민이 될 가능성도 충분히 있습니다.
그리고 다양한 지역의 도서관을 알고 싶은 욕구도 있습니다. 도서관이 여건상 비슷한 운영 형태를 보이기는 하지만 나름의 차이점이 있으므로 근무하면서 배우고 싶습니다.

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

문헌정보학 공부입니다. 학위 도전은 예상보다도 더 녹록지 않은 과정이었습니다. 단기과정 일지라도 후학을 바로 가르치고 싶다는 교수님들의 정성과 동기들 사이에서 고군분투했습니다. 첫 학기의 어리바리함을 버리고 두 번째 학기는 조금 성적을 올리고 싶어 애썼고 이런 노력 끝에 학위와 사서 자격을 취득하였습니다.
거주지 가까운 시립도서관이 건립된 지 3년 남짓입니다. 그 이전에는 주로 사립 작은도서관을 이용하며 자원봉사를 오랫동안 했고 현재도 여러 형태로 도서관에 관여하고 있습니다. 관장이 부재 시 이용자 응대, 책 추천, 전반적인 이용 방법 등의 안내를 도왔습니다. 이후 순회 사서와 함께 자료의 라벨작업부터 분류의 적용방법에 의견도 제시하면서 도서관으로 모습을 정비하는데 한 몫을 했다고 생각합니다. 이외도 시립도서관 자원봉사자로 참여하고 있고 약 5년을 초등학교 저학년 그림책 읽기에 꾸준히 참여하였습니다.

3. 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하십시오

전반을 두루 파악하는 능력이 좋습니다. 업무 간 상호연결성을 잘 이해하고 무엇보다 일머리가 좋다는 평을 많이 받습니다. 자료실의 전반적인 관리에 부족함이 없을 것입니다.
어린이, 청소년, 청년과 중년, 노년의 평생교육기관으로 도서관의 역할을 이해하고 있으며 이용자 응대에 있어서 단순 친절함만이 아닌 이해의 수용범위를 넓혀 도움을 줄 수 있도록 지식과 지혜를 활용할 수 있습니다.

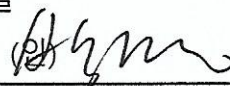
4. 부평구문화재단 내에서 본인의 직무분야에 대한 역할과 재단 내 타 기관 및 부서와의 상호 협력방안이 무엇인지 본인의 의견을 기술하십시오

개인적으로 대상자가 규정되어 있거나 특정 목적을 드러내는 기관보다는 도서관이 구민에게는 더 일상에 가깝고 접근성이 좋다고 생각합니다. 채용하고자 하는 직무가 자료실 업무이므로 이용자와의 접점에서 문화재단의 소개와 프로그램의 안내가 적절한 수준의 협력 방법이라고 생각합니다.

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2022년 11월 17일

작성자 : 박미영



개인정보 수집 · 이용 동의서

성 명	박미영
생년월일	
주 소	
연락처(휴대전화)	010-2305-8717
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	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 거부할 수 있습니다. ■ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ■ 채용에 필요한 개인정보는 채용 업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? (해당란에 O표시) 동의함(O) 동의하지 않음()	
2022년 11월 17일 성 명 : 박미영 (인  서명)	