

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직(사서) 7급		접수번호	
성 명		(한글) 김진아			
현 주 소		인천 남동구 호구포로 900번길 5, (태화아파트) 101동 710호			
연 락 처(휴대폰)		010-9698-1107		전자우편	rlawlsdk1210@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	문헌정보학			졸업 / 2020.08.28.
	직업훈련				
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
문헌정보학개론, 정보봉사와 자료조직에 관한 이론과 실습 교육					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
청천도서관, 갈산도서관		공무직	2020. 7. 1. ~ 현재	프로그램 기획·운영 등	
삼산도서관		기간제	2019. 1. 4. ~ 2020. 6. 30.	프로그램 운영, 홍보 등	
소래도서관		기간제	2016. 10. 01. ~ 2017. 09. 30.	대출반납 및 자료실운영	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
2급정사서	문화체육관광부장관	2020. 09. 04	워드프로세서 1급	대한상공회의소	2009. 10. 23
전산회계 1급	한국세무사회	2016. 03. 09	사무자동화산업기사	한국산업인력공단	2007. 11. 19
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필 / 미필	계급	복무기간	~	

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 02월 15일

작성자 : 김진아 (인 또는 서명)

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 갈산도서관	근무기간 : 22.04.19. ~ 현재	직위(직책) : 공무원
담당업무	외부공모사업 기획·운영, 청소년프로그램 기획·운영, 지역연계 등		
현재 근무하고 있는 갈산도서관 특성화 주제(취미·여가)와 연계하여 인천광역시에서 주최하는 2022년 도서관에서 만나는 문화예술교육 공모사업에 직조공예(위빙) 프로그램을 기획 후 선정되어 진행하였습니다. 직조공예 기법을 배우고 그 기법을 활용한 다양한 생활 소품을 제작하는 문화예술 체험 프로그램으로서 SNS와 도서관 내부를 활용하여 참여자들의 작품도 전시하고 프로그램 종료 후에는 참여자들의 재능기부 프로그램으로 발전시켰습니다. 또한 인근 갈산중학교의 자유학기제와 연계하여 그림책과 공예활동을 접목한 진로 체험 활동인 <취미가 직업이 되는 세상>이라는 프로그램을 진행하였으며, MOU기관인 산곡고등학교의 과학동아리 학생들과 과학 프로그램 <미라클과학수사대>도 진행하였습니다. 연간사업으로 부평구자원봉사센터, 국어청과 연계하여 청소년 자원봉사자 운영과 자원봉사자와 사서가 함께 진행하는 1:1 책 읽어주기 프로그램 <책 읽어주세요>를 진행하였습니다. 또한 1층 자료실 전반적인 관리를 담당하고 책마실/책나래 서비스 운영, 작은도서관 업무지원도 담당하고 있습니다. 전시 및 북큐레이션 프로그램 기획 운영 및 홍보 업무도 담당하였었는데 매월 주제에 맞는 특성화 도서를 선별하고 자료실 전시 및 SNS 게시를 통하여 숨겨진 양서 자료의 추천과 동시에 도서관 이용 활성화를 도왔습니다. 이 외에도 국가근로장학사업 및 신중년 사회공헌사업 등 외부지원인력 운영 및 관리를 통해 도서관의 원활한 운영을 돕고 있으며 복무 및 행정 업무도 담당하고 있습니다.			
2	기관(단체)명 : 청천도서관	근무기간 : 20.07.01. ~ 22.04.18.	직위(직책) : 공무원
담당업무	성인프로그램 기획·운영, MOU 및 재능기부 운영, 외부공모사업 기획 등		
청천도서관에서는 종합자료실 운영을 담당하였으며 책마실/책바다/책나래 서비스를 담당하였습니다. 멘티도서관인 작은도서관들의 지원업무 담당 및 청소년사서 담당, 이 외에도 각종 자료취합 업무와 구입·지출 행정업무도 담당하였습니다. 코로나로 인하여 캘리그래피 프로그램 <이제 당신 꽃필 차례>은 온라인으로 운영하고 오프라인이 적합하다고 판단한 MOU 초등프로그램 <미라클과학수사대>과 성인 프로그램 <마음을 잇는 캘리그래피>는 인원수 제한과 방역수칙을 지켜 오프라인으로 진행하여 코로나로 지친 지역주민의 문화 욕구 충족을 도모하였습니다. 다문화 특화 도서관인 청천도서관에서 질 높은 인문학 프로그램을 제공하기 위하여 “예술로 만나는 유럽 인문 산책”이라는 타이틀 아래 미술·정원·음악 3가지 주제로 유럽의 역사와 문화와 살펴보는 프로그램을 기획하였습니다. 2022년 독서아카데미 공모사업에 신청, 선정되었지만 발령으로 인하여 직접 운영하지 못한 점은 아쉬움으로 남아있습니다.			

3	기관(단체)명 : 삼산도서관	근무기간 : 19.01.04. ~ 20.06.30.	직위(직책) : 기간제
담당업무		성인프로그램 기획·운영, 자료실 운영지원, 도서관 홍보업무 등	
삼산도서관에서는 영어·멀티자료실 운영지원 업무를 하면서 DVD 수서업무, 정기도서 작업, 서가 관리 등을 담당하며 자료실 전반적인 운영을 하고 영어·멀티자료실의 북큐레이션도 담당하였습니다. 삼산도서관은 영어자료 특화 도서관으로 영어와 관련된 다양한 프로그램을 운영하고 있는데 그중 성인들을 대상으로 팝송으로 배우는 영어 프로그램 <굿이브닝 팝스>를 진행하였습니다. 코로나로 인해 일정이 무기한 연기되었던 영어 원서를 활용한 독서 활동과 놀이 활동 프로그램인 독서동아리 <책 먹는 아이들>도 온라인(ZOOM)으로 전환, 진행하였습니다. 이 외에도 페이스북, 카카오톡 플러스친구 등을 통한 관외 도서관 홍보활동과 관내 홍보물 및 TV 홍보영상 송출 등의 도서관 홍보업무와 대관 업무, 각종 보고자료 및 대내외자료 관리 업무, 행정·서무 등도 담당하였습니다.			
4	기관(단체)명 : 소래도서관	근무기간 : 16.10.01. ~ 17.09.30.	직위(직책) : 기간제
담당업무		자료실 운영지원, 도서관 운영지원, 도서관 환경미화 및 보안 점검	
소래도서관에서 1년간 도서관 개관시간 연장업무를 담당하였습니다. 주 업무는 자료실 운영지원으로 도서 대출·반납과 도서 점검, 도서 배가 업무 등이었습니다. 그리고 개관시간 연장업무 담당이었기 때문에 어린이실과 종합자료실의 개관연장시간을 담당하고 근무 후에는 야간연장시간 동안의 대출·반납 건과 이용자 수를 파악하여 실적에 대한 자료작성이 저의 업무이었습니다. 또한, 도서관 운영지원도 저의 중요 업무 중 하나로, 특히 도서관 마감 시간까지 근무로 각실의 마감과 보안점검을 하고 간단한 청소를 합니다. 각 실 마감을 하고 나면 출입문을 잠근 후 보안까지 하면 업무가 끝이 나는데 마감과 보안은 중요한 일이므로 하나라도 놓치는 일이 없도록 매일매일 꼼꼼하게 하였습니다. 그 외 공통업무로 이용자분들 응대와 민원 안내, 회원가입 등의 업무도 담당하였습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 02월 15일

작성자 : 김진아 (인  서명)

자 기 소 개 서

(2페이지 이내로 작성)

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

제가 부평구문화재단에 지원하게 된 가장 큰 동기는 사서 업무는 제가 좋아하는 일이고 잘 할 수 있는 일이기 때문입니다. 현재 부평구문화재단 소속 도서관들에서 일하며 이 일이 즐겁고 큰 보람을 느끼고 있어 지원하게 되었습니다. 이는 차별화된 제 전문성과도 연관이 있다고 생각합니다. 저는 부평구립도서관 3개관에서 기간제부터 공무원까지, 기본적인 자료실 업무부터 장서 및 외부공모사업 등의 업무들을 담당하면서 다양한 경험과 업무능력을 쌓은 점이 저의 전문성이라고 생각합니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

한국 베이비부머 세대가 본격적으로 은퇴를 시작함에 따른 도서관의 역할도 중요하다고 생각합니다. 제2의 삶을 계획하고 나아갈 수 있도록 돕는 인문학 프로그램 진행은 물론, 정보서비스 기관으로서의 도서관 역할도 수행해야 합니다. 도서관 자체 프로그램뿐만 아니라 연계기관의 경제활동이나 교육·여가활동의 정보서비스도 제공하고자 합니다. 또한, SNS·유튜브·카카오톡 등 커뮤니케이션 채널을 활용해 다양한 방식으로 이용자와 잠재적 미래 이용자와 상호작용하는 도서관을 만들고자 합니다.

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

삼산도서관에서 근무 시절, 삼산도서관의 LIB 축제를 진행할 때의 일입니다. LIB 축제는 도서관 주간을 맞이하여 2주간 진행하는 도서관의 큰 행사인데 도서관 전 직원들이 다 같이 진행하는 사업인 만큼 진행 과정에서 다양한 의견들이 나오고 서로 다른 의견이 부딪히다 보니 서로의 오해가 쌓이는 어려움이 있었습니다. 저는 이 과정에서 제일 필요한 것은 경청과 공감이라고 생각했습니다. 또한 이는 제 강점이기도 합니다. 다른 의견을 가진 분들의 의견을 경청하고 공감하여 중간에서 조율하는 역할을 맡았고 서로의 이해를 이끌어내 큰 행사를 무사히 서로 협력해가면서 끝낼 수 있었다고 생각합니다.

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

저는 제가 지원하고자 하는 도서관 업무가 단순히 도서에 한계 되지 않고 평생교육과 문화예술의 한 축이 되어야 한다고 생각합니다. 예를 들어 하나의 주제에 관한 책을 도서관에서 전시하고 홍보한다고 했을 때 그것에 대해 확대 발전해 공연으로 발전하거나 스핀오프 공연, 관련 주제 전시 등 도서관에서 할 수 있는 역할 이외에 재단 내 타 기관과 연계해서 진행할 수 있는 전시와 공연 등을 통해 상호 협력하며 시너지를 일으킬 수 있는 프로그램을 진행할 수 있다고 생각합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

공적인 이익을 목적으로 하는 기관의 직원으로서 직업윤리 의식을 가지는 것은 중요하다고 생각합니다. 다양한 직업윤리 중 공공기관은 지역주민을 위해 일하는 곳인 만큼 공익 실현을 위한 책임 의식을 가지는 것이 특히 중요하다고 생각합니다. 독서문화 확산과 이용자의 지적욕구 충족 등과 같은 공익 실현에 책임 의식을 가지고 업무를 하다 보면 지역주민의 요구를 충족시킬 것이고 이는 도서관 발전의 원동력이 될 것입니다. 하여 공공기관의 직원으로서 책임 의식을 바탕으로 업무에 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.

2023년 02월 15일

작성자 : 김진아 (인  서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성명	김진아
	생년월일	
	주소	인천 남동구 호구포로 900번길, 101동 710호
	연락처 (휴대전화)	010-9698-1107
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()		
2023년 02월 15일		
성명 : 김진아 (인  는 서명)		