

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야	㉠ 일반직 7급		접수번호		
성 명	(한글) 조선형				
현 주 소	인천광역시 서구 도요지로 227번길 10 5층 507호				
연 락 처(휴대폰)	010-3572-5871		전자우편	tjsgud5871@naver.com	
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육구분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	문헌정보학 컴퓨터학			졸업(2013.8.16.) 졸업(2013.8.16.)
	직업훈련	해당없음			
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명	직위	근무기간	담당업무		
내를건너서숲으로도서관	팀원 (정규직)	2018.5.1. ~ 현재	문화홍보, 어린이·종합자료실		
서초구립반포도서관	계약직	2016.1.22. ~ 2018.3.31.	작은도서관 전담사서		
영등포문화재단	계약직	2015.4.1. ~ 2015.12.31	작은도서관 순회사서		
한국도서관문화진흥원	계약직	2014.4.23. ~ 2014.12.23	작은도서관 순회사서		
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
2급정사서자격증	문화체육관광부	2013.8.16.			
정보처리기사	한국산업인력공단	2015.10.27.			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	해당없음	계급		복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 15일

작성자 : 조선형

(인) 조선형 서명

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 구립 내를건너서숲으로도서관	근무기간 : 2018.5.1. ~ 2023.2.	직위(직책) : 팀원
담당업무		문화·홍보·공모, 어린이자료실 운영, 종합자료실 운영	
[문화·홍보·공모 사업 운영] 내를건너서숲으로도서관 개관팀원으로 문화·홍보·공모 업무를 맡아 운영하였습니다. 도서관주간·독서의달·개관기념·송년행사·인문학 프로그램의 정기 문화프로그램을 도맡아 기획·운영하였으며, 수강료를 받는 문화교실과 다수의 공모사업을 운영하였습니다. 공모사업에 대한 성과로 첫째, 서울시 ‘한 도서관 한 책읽기’ 사업, 은평구 ‘가족대상 다양한 독후활동 지원’ 사업을 각 약일천만원의 예산을 배정받아 은평구의 대표도서관 담당자로 타도서관과 컨소시엄을 구성하여 운영한 경험이 있습니다. 둘째, ‘길 위의 인문학’ 사업으로 ‘일상이 사라졌다_전염병과 미세먼지’를 운영하여 우수도서관 상장을 수상하였습니다. 셋째, 어린이자료실을 운영하며, 서울 북스타트 프로그램과 국립어린이청소년도서관 ‘미꿈소 네이밍 브랜드화 사업’을 진행하고 우수사례로 선정되어 전체 담당자 워크숍에서 사례발표를 하였습니다. 또한, 홍보업무로 도서관 SNS, 유튜브를 개설하였으며 소식지와 도서관 달력 및 기타 홍보물 제작 업무를 맡았습니다. 위와 같은 사업을 담당하여, 대면과 비대면(인스타라이브 송출, 유튜브 라이브 송출, 유튜브 영상 편집 및 업로드, 온라인 화상플랫폼 ZOOM)모두 운영한 경험이 있어 상황에 맞춰 업무를 수행할 수 있습니다. [자료실운영 및 정보서비스] 어린이자료실과 종합자료실을 운영하며 대출·반납·회원가입·책바다·책나래·책이음·이용자응대·장서점검·관내상호대차 등의 업무를 수행하였습니다. 최근 2년간 어린이자료실 운영 업무를 맡아 온·오프라인으로 정보서비스를 제공하였습니다. 다양한 주제로 사서추천 북 큐레이션을 14회 운영하였고, 도서관 유튜브를 통해 어린이도서를 추천하는 10개의 ‘편지의 숲’ 영상을 편집 및 업로드하여 도서관의 이용률을 높였습니다. 또한, 지역의 9개 어린이집과 연계하여 자료실 이용교육 및 사서가 읽어주는 동화책과 독후활동의 견학 프로그램을 운영한 경험이 있으며, 초등학생을 대상으로 사서가 직접 진행하는 여름·겨울 독서교실을 운영하여 지역 아이들에게 친밀한 도서관과 친근한 사서가 될 수 있도록 노력하였습니다.			

2	기관(단체)명 : 서초구립반포도서관	근무기간 : 2016.1.22. ~ 2018.3.31.	직위(직책) : 계약직
담당업무		서초구 작은도서관 전담사서	
서초구내 작은도서관 전담사서로 근무하며, 공·사립 44개 작은도서관 네트워크를 구성하고 강화하였습니다. 이를 통해서 작은도서관의 봉사자가 바뀌어 업무의 지속성이 떨어지는 문제와 장서관리의 필요성, 작은도서관 활성화를 위해 독서문화프로그램 지원이 필요함을 파악하였습니다. 이런 문제를 해결하기 위해 첫째, 사립/공립 각각의 운영매뉴얼을 제작하여 봉사자가 바뀌어도 지속적으로 운영할 수 있도록 배포했습니다. 둘째, 도서보수용품 지원 및 교육하여 예산이 부족한 작은도서관에서 장서를 잘 관리할 수 있도록 지원하였습니다. 셋째, 연간 일천만원의 예산으로 주기적으로 봉사자 교육을 운영하였으며, 자체 프로그램을 개발할 수 있도록 독서문화프로그램을 함께 기획하고 운영 지원하였습니다. 2017년에는 서초구 3개의 공립 작은도서관에서 총 2만여권의 도서 재정리 업무를 총괄하여 도서 재등록, 재장비를 통해 도서관 이용편의를 증진시켜 이 중 한 개 도서관은 그 해 소규모 공공도서관으로 승격하였습니다.			
3	기관(단체)명 : 영등포문화재단	근무기간 : 2015.4.1. ~ 2015.12.31.	직위(직책) : 계약직
담당업무		영등포구 작은도서관 순회사서	
영등포문화재단 순회사서로 근무하며, 대림정보문화도서관 자료실을 운영 지원했습니다. 또한, 영등포 작은도서관 3개관에서 도서 재정리, 월별 북큐레이션, 자료실 내 프로그램을 운영하였습니다.			
4	기관(단체)명 : 한국도서관문화진흥원	근무기간 : 2014.4.23. ~ 2014.12.23.	직위(직책) : 계약직
담당업무		서초구 작은도서관 순회사서	
서초구립반포도서관에서 서초구 순회사서로 활동하며 작은도서관 4개관의 도서 재정리 및 봉사자 교육 등 전반적인 운영을 지원 했습니다. 그리고 서초구립반포도서관 종합자료실에서 주말 자료실 지원업무를 하였으며, 수서실에서 영어도서 재정리 및 관내 희망·정기도서 장비업무를 수행하였습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 15일

작성자 : 조선흥 (인)  서명)

자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

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

[나는 성장하는 사서입니다.]

끊임없이 이용자를 위해 다양한 문화적 삶과 공간, 정보서비스를 구성하고 개발하고 제공하는 부평구문화재단은 성장하는 유기체이며, 사서의 역량을 성장시킬 수 있는 곳이라고 생각합니다. '성장하는 사서'가 되기 위해 부평구문화재단 사서직에 지원합니다.

도서관의 변화와 성장은 나의 성장이기도 하다는 것을 깨달았습니다. 도서관학 5법칙 중 제 5법칙 '도서관은 성장하는 유기체다'를 가장 크게 느꼈던 시기는 바로 유례없는 전염병 코로나 19로 인해 급격하게 변화하는 사회를 맞닥뜨렸을 때입니다. 이로 인해 도서관은 많은 변화를 맞이했고, 마주했습니다. 변화의 소용돌이 속에서, 기획한 프로그램을 어떻게 전달할 것인가에 대한 고민으로 온라인 화상 플랫폼 ZOOM, 인스타그램 라이브 송출, 유튜브 라이브 송출, 영상 편집(프리미어 활용) 및 업로드 등 새로운 시도들을 하면서 변화된 상황에서도 대처할 수 있는 유연함과, 대면·비대면 프로그램 기획력을 얻을 수 있었습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

급변하는 사회적 환경변화에 대응하여 다양한 서비스를 개발·제공하는 부평구문화재단 소속 부평구립도서관의 탄력적 서비스 대응을 유지하고, 지역의 책 읽는 환경 조성에 앞서는 '책 읽는 부평'의 역할을 강화하는 방향으로 직무를 수행하고자 합니다.

자료실 운영업무로 특화도서관 맞춤 사서추천(북큐레이션)도서 제공, 연도별로 트렌드를 분석하여 도서의 목록을 만들고 서가에 표시하여 이용할 수 있게 하는 트렌드인 lib, 도서관 SNS와 유튜브 쇼츠를 활용한 신간·사서추천도서를 운영하여 누구나 지식정보에 접근할 수 있도록 정보를 제공하는 정보서비스 기관의 역할을 강화하고자 합니다.

독서문화프로그램운영 업무로 도서관주간·독서의 달·개관기념·송년행사 등 도서관에서 정기적으로 운영하는 문화프로그램을 대면/비대면으로 적절하게 구성하여 운영하고, '책 읽는 부평'사업을 기준으로 세대별 맞춤 사업 및 6개 도서관 각 특색에 맞춘 프로그램을 운영하여 도서관이 문화 거점으로써 역할을 수행할 수 있도록 직무를 수행하겠습니다.

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

['책임감'을 가지고 의견공유와 소통으로 이끈 사업]

서울시 '한 도서관 한 책 읽기' 사업을 운영할 때 일입니다. 은평구 사업 대표도서관 담당사서로 7개의 구립공공도서관과 컨소시엄을 맺어 함께 사업을 운영하였습니다. '릴레이 한 책 체험', '한 책 탐방', '한 책 저자강연', '독서문화축제 부스운영' 등의 사업을 7개의 도서관이 함께해야 했고, 관리체계가 서로 다른 도서관의 협력이기에 무엇보다 업무 공유가 중요했습니다. 카카오톡 단체방을 만들어 상시로 업무를 공유했으며, 총 4회의 주기적인 회의를 운영

하여 의견 공유 및 사업 운영에 대한 기획 및 결과 공유 회의를 진행하였습니다. 도서관의 사업을 참여하면 받을 수 있는 '쿠폰' 과 '도장'을 만들어 이용자가 또한 7개 도서관이 함께 운영한다는 느낌을 주어 1년 동안 9천여 명이 사업에 참여하여 '한 책 사업'을 성황리에 마칠 수 있었습니다.

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

부평구문화재단의 비전인 '문화적 삶과 창조적 생태계를 함께 가꾸는 열린 소통광장'을 부평구립도서관 내에서 실현하는 것이 재단 내 본인의 역할이라고 생각합니다. 다양한 정보서비스와 독서동아리, 문화프로그램 운영을 통해 지역주민이 독서와 문화로 소통할 수 있도록 하여 역할을 수행할 수 있도록 하겠습니다. 또한, 부평구문화재단 소속기관들과는 책을 매개로 정보·문화공간·자원·문화인재 공유로 소통 및 협력해야 한다고 생각합니다. 재단에서 하고 있는 다양한 활동을 지역과 지역주민의 삶을 중심으로 아카이빙하여 도서관의 지식자원 수집 및 보존의 역할을 다하며, 지역의 문화예술적 가치를 전승하는 기관으로써 궁극적으로 문화도시 부평의 역할을 공고히 하는 것을 목표로 나아가야 한다고 생각합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

공공기관의 직원으로서 직업윤리 중에서도 공동체 윤리가 중요하다고 생각합니다. '인간 존중을 바탕으로 봉사하며, 책임감을 가지고 업무를 충실히 수행하며, 직장의 규범을 지키고, 대인관계에서 예의를 지켜 행동할 수 있는 자세'로 설명되는 공동체 윤리 중 '봉사정신'과 '책임의식'은 사회적 평등과 지역주민 모두 성장할 수 있도록 다양한 기회와 소통의 장을 제공하는 도서관의 직원으로써 무엇보다 중요시하고 지켜야 할 자세입니다. '책임감'은 제가 갖고 있다고 자신할 수 있는 직업윤리입니다. 대학교 시절 방송부에서 '실무국장'을 맡아 교내방송, 방송제, 가요제 등의 활동을 하면서 '책임감'을 배웠으며, '책임감'으로 내를건너서썹으로도서관에서 맡은 바 업무를 성실히 수행하여 은평구청장이 수여하는 2020년 '우수직원 표창장'을 받을 수 있었습니다.

※ 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 2월 15일

작성자 : 조선형



(인도) 서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성 명	조선행		
	생년월일			
	주 소			
	연 락 처 (휴대전화)	010-3572-5871		
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 2월 15일 성 명 : 조 선행 (인  서명)				