

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직 7급 (사서)		접수번호	
성 명		(한글) 김진만			
현 주 소		서울특별시 강동구 풍성로 37길 23-3			
연 락 처(휴대폰)		010-7920-7294		전자우편	ygh7890@gmail.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	문헌정보학 전공			졸업 (2020.08.21.)
	직업훈련				졸업/수료/제학
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
대학에서 2급 정사서 취득을 위한 교육을 이수하고 학위 및 자격증을 취득함, 현직 사서로 근무하며 국립중앙도서관의 온,오프라인 사서교육 및 2022년 창원에서 열린 제 59회 전국도서관 대회에 참여하는 등 역량강화를 위해 노력함.					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
(재)강남문화재단		주임	2021.03~	어린이자료실 운영	
			~		
			~		
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
2급 정사서	문화체육관광부	2020.08.21.	운전면허 1종보통	서울지방 경찰청	2015.05.28
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	대상 / 비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필 / 미필	계급	병장	복무기간	2016.01~2017.10

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2 월 17 일

작성자 : 김진만 (인 또는 서명)

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : (재)강남문화재단	근무기간 : 2021.03 ~ 재직	직위(직책) : 사서직 7급(주임)
담당업무	○ 어린이자료실 운영 및 관리 ○ 어린이 독서진흥프로그램 ○ 어린이 다문화 서비스 운영 ○ 도서관 견학(유아 및 어린이) 및 도서관 이용교육 ○ 어린이독서회 운영 ○ 유관기관(학교, 보육기관 등) 연계 사업 운영		
2021년도부터 어린이자료실 운영 담당을 맡아 운영하였습니다. 2021년도에는 62,199명의 이용자와 204,060권의 대출 실적을 올렸으며, 72,434건의 상호대차 실적을 올렸습니다. 2022년도에는 257,316명의 이용자와 191,334명의 대출 실적을 올렸으며, 75,277건의 상호대차건을 처리했습니다. 2021 여름부터 2023 겨울까지 국립 어린이 청소년 도서관이 주관하는 전국 도서관 독서교실 제 103~106회에 기획 및 운영을 맡아서 하였고, 4회를 진행하며 총 197명이 참여 했습니다. 103회는 재활용(업사이클링), 104회는 경제, 105회는 생태, 106회는 세계사를 테마로 운영하였습니다. 작가와의 만남, 도서관 사서와 함께하는 사전 독서활동, 전문 강사와 함께하는 수업 및 만들기로 구성하여 진행했습니다. 2021 하반기부터 2022 하반기까지 어린이 대상 평생교육 프로그램을 운영 했습니다. 책놀이, 지리, 역사, 과학, 미술 등 5개 프로그램을 운영하였고, 기간동안 총 439명이 참여하였습니다. 정기적으로 진행되는 평생교육 프로그램 외에도 다양한 독서진흥 프로그램을 기획하고 운영한 바 있습니다. 독서 하브루타, 미디어 리터러시, 북 미디어 콘텐츠 크리에이터와 같은 어린이 독서 역량을 키우기 위한 독서진흥 프로그램을 진행하였습니다. 2021년에는 도서관 다문화서비스 지원사업에 참여하여 2개 프로그램을 운영했습니다. 다문화 인식개선 교육 및 다문화 체험 프로그램을 10회 운영하였고, 75명이 참여했습니다. 이외에도 2021~2023년 기간동안 어린이자료실 독서여권 프로그램, 설날행사, 도서관주간, 가정의 달 행사, 독서의 달 행사, 할로윈 행사, 송년행사 등 다양한 행사를 기획 및 운영했습니다. 설날 전통 놀이마당, 어린이 홍보대사, 책 읽어주기 프로그램 등을 직접 진행했습니다. 2021년도부터는 상시 운영하는 도서관 견학 프로그램의 운영을 맡아, 기관의 견학 신청을 받고 진행했습니다. 2021년도부터 어린이 독서동아리 프로그램을 운영하고 있습니다. 직접 독서지도를 맡아 아이들과 수업을 하는 방식으로 진행하고 있습니다. 현재까지 14회를 운영했으며, 109명이 참여했습니다. 2022년부터 어린이자료실 북큐레이션 코너를 담당하고 있습니다. 직접 읽고 서평을 작성하며			

이용자 대상으로 책 추천을 해주고 있습니다.

2021년도부터 관내 초등학교 연계 프로그램 및 추천도서 코너를 운영하고 있으며, 도서관 상주작가와의 만남, 관내 최다 추천도서 모음전과 같은 행사를 진행했습니다.

2022년 하반기에는 성신여대 음대 학생들의 재능기부 프로그램인 <음악야! 나랑 그림그릴래?>를 4회 운영했고, 26명이 참여하는 실적을 올렸습니다.

2	기관(단체)명 : 서울도서관	근무기간 : 2018.04 ~ 2018.09	직위(직책) : 봉사자
담당업무	프로그램 기획 및 행사 운영		
2018년 개최되었던 <말과 글(언어와 문학)>을 주제로 한 서울 북페스티벌에 도돌이 1기 대외 활동에 지원하여 한 팀의 팀장으로 조원들을 이끌며 프로그램을 기획하고 행사 운영에 참여한 바 있습니다. 북 페스티벌 SNS 페이지에 올라가는 카드뉴스를 제작하고, 행사 전까지 서울도서관 측과 팀장회의에 참여하며 행사 기획을 구체적으로 해 나갔으며, 9월 8일과 9월 9일 개최된 행사날에 독서 가로세로 낱말퀴즈, 북퍼퓸 부스를 직접 운영했습니다. 성공적으로 개최된 행사를 바탕으로 당시 서울시장상을 받은 바 있습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 17일

작성자 : 김진만 (인 또는 서명)

자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

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

저는 현직 사서로 일하고 있으며 ALPAS, SOLAS 3, KOLIS-Net 등의 프로그램을 활용하여 업무에 사용할 수 있습니다. 정규직 경험으로 인해 도서관 프로그램 기획 및 홍보 전반과 유관 기관과의 협업, 공문 작성 등의 업무에 능합니다. 또한 공공기관 종사자로서 민원의 응대나 친절함에 있어서도 충분한 능력을 가지고 있다 생각합니다. 이전 직장에서는 갤러리에서 디지털 아카이빙 담당 큐레이터로 근무하며, 디지털 자료의 관리 및 공모사업을 진행하였기에 e-나라도움도 활용할 수 있습니다.

현직 사서로 있으면서도 능력 배양을 게을리 하지 않기 위해 국립중앙도서관에서 진행하는 다양한 교육들을 신청해 수강하는 등의 노력을 기울이고 있습니다. 2018년에는 서울 북페스티벌에 자원활동가 (도돌이 1기)로 참여하였으며, 조장의 자리를 맡아 프로그램 기획 및 운영에 이르기까지 활동을 했습니다. 다양한 사람들과 의견을 조율해가며 그 해의 북 페스티벌을 성공적으로 진행해 끝에 가서는 서울시장상까지 받는 쾌거를 거두었습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

부평구립도서관은 도서관마다 특색을 가지고, 이를 바탕으로 한 특색 강화와 전문화에 노력을 기울이는 도서관이라고 알고 있습니다. 어느 도서관에 배치되더라도 이러한 특색에 맞게 근무할 수 있을 것이라 생각합니다. 부평구립도서관의 특색인 음악, 영어, 환경 및 생태, 다문화, 여가, 메이커스페이스 모두 관련 프로그램을 운영해 본 바 있어, 적응이 수월할 것이라 생각합니다.

대학 재학 중에도 상당히 많은 분야에서 아르바이트를 하며 다양한 업무에 있어 경험을 쌓을 수 있었습니다. 사서라는 직업에 있어서도 눈에 보이는 일보다 눈에 보이지 않는 일들이 더 많다 생각합니다. 꼼꼼한 자료관리 및 배가, 이용자들의 만족도를 우선하는 프로그램 기획, 모집 및 홍보와 더불어 자원봉사자 등의 인력관리, 민원 응대 등 다양한 분야의 일들에 있어 경험을 바탕으로 더 나은 일처리를 할 수 있을 것이라고 생각합니다.

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

현재 강남구립 도서관의 경우, 14세 미만 아동의 이름으로 회원가입을 하려면 아동의 명의로 된 휴대전화가 없을 경우, 아이핀을 발급받아 인증을 해야 하는 절차상의 번거로움이 존재합니다. 이에 관하여 다양한 문의가 들어왔으나, 직원들 간 알고 있는 내용이 저마다 달라 이러한 민원응대를 못하시는 경우가 있었습니다. 그래서 저는 직접 아이핀을 발급하는 민간 3 곳의 기관과 직접 전화하며, 이용자들이 자주 묻는 것들에 대한 답변을 정리하고, 그렇다면 이러한 문제의 해결 방안들을 물어보았습니다. 그 이후에는 아이핀 발급 절차를 간단하게 담은 매뉴얼을 만들어 안내데스크에 비치하였고, 자료로 만들어 다른 직원분들께도 공유하였습니다. 이러한 제 노력 덕분에 아이핀 발급 절차에 있어 민원해결에 도움을 줄 수 있었습니다.

다양한 문의사항들을 받으면서 느낀점이 있다면 다양한 책만큼 다양한 사람들이 있고, 사서라는 직업은 다양한 이용자와 직접적으로 마주보는 직업이기에 도서관 내의 최대한 많은 일들을 숙지하고 있어야 한다는 것입니다. 많은 분야에 대한 호기심과 실행력, 그리고 이용자뿐만 아닌 다른 직원 등 모든 사람을 생각하는 것이 제 강점이라고 생각합니다.

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

부평 시민들에게 문화예술을 일상 가까이 전하겠다는 재단의 목표는 재단 내 전 직원이 알고 있을 것이라 생각합니다. 그렇다면 재단의 공통 목표를 위해 타 부서와의 적극적인 소통과 협조를 통해 이를 이루어나가는 것이 중요하다고 생각합니다. 부평구문화재단 내에는 구립도서관 외에도 청소년수련관이나 문화공간 시소, 디지털 뮤직 랩, 아트센터 등 다양한 시설을 운영 중에 있습니다. 도서관이 영향을 줄 수 있는 범위는 도서관에 한정되지 않는다 생각합니다. 도서관이 복합문화공간으로서의 지위를 공고히 하기 위해서는 이러한 다양한 분야와 기관과의 협업이 필요합니다. 이러한 공간들로 찾아가는 독서문화 프로그램을 기획하거나, 또는 재단 내 기관의 프로그램을 도서관에 오는 사람들에게 제공할 수 있도록 도서관 내 시설을 대여해주거나 하는 등의 행동을 통해 50만에 달하는 부평 시민들에게 보다 다양한 문화예술을 함양할 수 있는 기회를 줄 수 있을 것이라 생각합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하십시오.

윤리는 사회생활 전반에 있어서 꼭 필요한 것입니다. 그리고 직장인의 직장은 사회를 이루는 근간입니다. 모두가 본인의 자리에서 윤리의식을 갖고 일을 해야 사회가 더 나은 방향으로 나아갈 수 있다고 생각합니다. 최근에 연이어 여러 곳의 은행에서 일어났던 횡령사고를 기억하고 있으실 것이라 생각합니다. 직장인으로서 직업윤리를 갖고 일했다면 이러한 사태에 국민들이 통탄하는 일은 벌어지지 않았을 것이라 생각합니다. 공자는 논어에서 "군군신신부부자자"라 말한 바 있습니다. 이 말인즉슨 사회의 발전과 안정을 위해서는 각자의 위치에서 맡은 바 최선을 다하는 것이 중요하다는 말일 것입니다. 국가의 발전은 신뢰에서 시작합니다. 이러한 신뢰가 없다면 누가 그 직업을 믿고 찾고 따를까요? 직장인으로서의 직업윤리는 곧 신뢰와 연결이 되며 이러한 신뢰를 밑바탕으로 해야 국가가 발전 할 수 있을 것입니다. 만일 조직의 한 명의 직장인이라도 직업윤리를 어기는 일을 하면, 그 조직의 직장인들 모두가 욕을 먹을 수 있습니다. 타인들의 평가가 낮아지면, 그 조직의 직장인들 모두가 직업 윤리를 지키는 것에 대해 회의감을 느낄 수 있습니다. 직장인의 직장윤리는 내 자신뿐 아닌, 동료들과 회사까지 영향을 받기에 중요한 것입니다.

※ 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 17일

작성자 : 김진만

(인 또는 서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성 명	김진만
	생년월일	1995.10.15
	주 소	서울특별시 강동구 풍성로 37길 23-3
	연 락 처 (휴대전화)	010-7920-7294
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 2 월 17 일 성 명 : 김진만 (인·표는 서명)		