

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야	기간제(문화예술행정(육아대체))		접수번호		
성 명	(한글) 박재우				
현 주 소	인천광역시 부평구 산곡동 산곡푸르지오 103동 1101호				
연 락 처(휴대폰)	010 4243 6106		전자우편	jaewoo0328@naver.com	
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육구분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	조형예술학부 한국화전공, 무대미술전공			졸업
	직업훈련				
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		
		~			
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
1종보통 운전면허증	인천지방경찰서	2016.2.23			
MOS master	마이크로소프트	2009.2.27			
워드프로세서3급	대한상공회의소	2010.3.12			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	<input type="checkbox"/> 대상 / <input checked="" type="checkbox"/> 비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병역	<input checked="" type="checkbox"/> 필 / <input type="checkbox"/> 미필	계급	병장	복무기간	2017. 9 ~ 2019. 5

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2 월 10 일

작성자 : 박재우 (인도인명)

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 졸업전시위원회	근무기간 : 2021. 12 ~ 2022. 12	직위(직책) : 위원회
담당업무		2022 졸업전시회 관련 전반적인 준비 (기획, 촬영, 홍보, 대관, 운송 등)	
<p>졸업전시회를 준비하는 모든 과정을 위원회로서 직접 준비하고 참여했습니다. 우선 계속 회의를 하면서 전시에 컨셉과 전시명과 같은 큰 틀을 기획하고 서울 인사동에 직접 찾아다니며 장소를 선정해서 투표를 통해 대관하고 전시참여자들이 각자 작품들을 완성하기를 기다렸습니다. 작품이 거의 완성되었을 때 모든 작품들을 카메라로 촬영한 후에 포토샵으로 보정 작업 후 취합하였습니다. 그리고 또 회의를 통해서 포스터를 선정하고 도록을 만들기 위해 업체와 지속적인 연락을 했으며 초판 도록을 교수님들과 동기들한테 보여주고 개인별 수정사항을 정리해서 최종 도록과 포스터를 제작했습니다.</p> <p>그리고 운송 업체와 연결해서 용달로 다 같이 짐을 실어 나르고 전시장에서 설치 및 조명까지 조정 후 졸업전시를 시작했습니다. 그리고 성공적으로 마치고 다시 학교로 모든 물품 및 작품을 회수하는 것까지 마무리했습니다.</p> <p>직접 필요한 사진촬영 및 편집 그리고 인터넷, SNS나 엽서 제작과 같은 홍보까지 모두 직접 기획하고 준비를 하면서 하나의 프로젝트를 해보았던 경험을 하였습니다.</p>			
2	기관(단체)명 : 송도 천년의미소미술학원	근무기간 : 2021. 7 ~ 2022. 12	직위(직책) : 미술강사
담당업무		예술고등학교 입시 강의, 초·중등 강의	
<p>송도 천년의미소미술학원 강사로 초, 중등반에서 수업을 진행하면서 수업계획표를 짜고 어린아이들이 예술에 대한 꿈을 키우고 흥미를 느끼게 해주기 위해서 캐릭터그리기와 풍경그리기와 같은 수업과 그림 실력을 키우기 위한 소묘와 수채화 수업을 같이 진행했습니다.</p> <p>그리고 입시를 원하는 인원도 매년 있었기 때문에 각자의 목적에 맞도록 입시를 같이 준비해주었습니다. 그렇게 송도천년의미소미술학원에서 두 번의 입시를 진행하면서 다수의 합격생을 함께 배출하였습니다.</p>			
3	기관(단체)명 : 청라 클릭미술학원	근무기간 : 2019. 8 ~ 2020. 12	직위(직책) : 미술강사
담당업무		예술고등학교 입시반 강의	

청라클릭미술학원 강사로 예술고등학교 입시반에서 예술고 입시를 위해서 소묘와 수채화 수업을 진행하였습니다.

입시반이라는 목표에 맞게 합격을 위해서 수업계획표를 짜고 수업시간에 꾸준히 시범을 보여주고 지속적인 테스트를 보았습니다. 그리고 이러한 노력의 결과로 2년간 입시에서 한 번은 전원이 합격을 하고 두 번째도 대부분이 합격하는 결과를 만들어 내는데 함께 했습니다.

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 10일

작성자 : 박재우 (인 ~~본인~~ 서명)

자기소개서

(2매 이내로 작성)

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

저는 어린 시절부터 예술 분야를 선택해서 중학교 시절부터 달려왔습니다. 그리고 이제 졸업을 기다리고 취업을 준비하며 자연스럽게 예술과 관련된 직장인 문화재단이라는 일에도 관심이 가게 되었습니다.

부평 문화재단은 문화 예술적 가치를 실현하고 나눔으로 문화 예술을 선도하는 비영리 재단으로서 여러 복합문화공간을 운영하고 있으며, 수준 높은 공연과 전시, 전문화된 예술교육 등 구민들을 위한 다양한 프로그램을 운영하며 지역사회의 문화예술을 널리 알리고 부평구민의 문화와 여가를 풍부하게 만드는 문화재단으로 예체능을 전공한 저한테는 굉장히 멋진 일로 느껴졌습니다.

저의 차별화된 전문성은 부평에 대한 이해도가 높다는 것입니다. 부평 그리고 더 넓게는 인천에 대한 이해도와 경험이 저보다 많은 사람은 거의 없다고 생각합니다. 첫 문화예술 직장을 지원하다보니 직무경험은 부족한 편이지만 젊은 눈으로 문화예술 사업기획 및 문화예술 행정 분야에서 역량을 발휘할 수 있다고 생각합니다.

둘째로는 문화재단에서 일하려면 문화예술에 관심이 높고 많은 지식이 있어야 한다고 생각합니다. 평소에 전시회와 공연, 연극 등을 많이 보는 편이고 그중에서도 저의 전공 분야인 미술에서는 수많은 전시를 보았고 전시를 직접 하기도 했었기 때문에 강점이 있다고 생각합니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

부평문화재단에서 문화예술 사업기획 및 문화예술 행정 담당자로서 단기적 그리고 장기적 업무로 수행계획을 세워보고 싶습니다. 단기적으로는 업무 프로세스를 익히고 흐름을 파악한 뒤, 효율적인 업무 처리에 힘쓰겠습니다. 먼저 기획 및 행정 업무에 필요한 여러 가지 전문 용어를 정리하여 익숙해지도록 반복해서 숙지하겠습니다. 그리고 우리 재단의 최근 이슈, 주요 사업 등을 수시로 살펴봄으로써 재단의 경영목표와 전략 방향을 이해하고 습득하려고 합니다. 그리고 직무경험을 쌓기 위해서 선배님들께 업무를 배우고, 스스로만의 창의적인 아이디어를 추가하여 부평 문화재단에서의 도움이 되고 일을 맡길 수 있는 인재가 되고 싶습니다.

장기적으로는 후임자들에게 신속하고 정확한 인수인계가 가능하도록 업무 매뉴얼을 제작하고 미리 준비하겠습니다. 앞서 단기 목표를 성취하면서 습득한 비법으로 전문성을 갖추고 제가 했던 업무들 위주로 설명할 수 있게 프로세스를 꼼꼼하게 정리 후 공유하겠습니다. 육아휴직은 예상보다 길어지는 경우도 많기 때문에 그렇다면 신입한테는 당연히 도움이 될 것 이라 생각하고 혹은 육아휴직자분이 돌아오셔도 그 전까지 일을 확인하기 좋을 것이라 생각합니다.

그리고 더 나아가 저는 부평문화재단이라는 첫 직장을 통해 앞으로도 문화예술분야에서 일하는 멋진 인재가 되고 싶습니다.

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

저는 나서는 것보다는 조용하게 옆에서 도움이 되는 것을 선호했었지만 졸업 전에 팀을 이끌고 리더십을 발휘해 볼 수 있는 기회를 잡았습니다. 그리고 전반적으로 팀을 이끌어보며 낙오자 없이 서로 있는 힘을 맘껏 능력을 발휘하고 구성원의 화합과 단결을 이끌어낼 수 있는 리더십을 길렀습니다.

평생교육 방법론 수업은 성인학습자들이 변화하는 사회 환경에 적응하고 삶의 수준과 양식을 바꾸는데 활용하기 위한 실제적인 교육 방법을 제시하는 수업인 만큼 멘토링, 코칭, 라포 형성, 아이스브레이킹, 토의법, 역할극 등등 다양한 강의법을 직접 조사하고 시연해 보는 팀플이 있었습니다.

팀플은 시작부터 역할을 나누는 것과 서로가 어느 정도까지 일을 할 것인지 의견이 맞지 않았고 지금까지 팀을 이끌어본 경험이 없었지만 조장을 자처한 만큼 팀장으로서 역할은 공정하게 랜

덤으로 배치를 하고 세부적인 사항들은 제가 이유를 들어가며 정해서 부탁하고 설득을 하였습니다. 역할별로 마감일을 정하고 각자 개인적으로도 연락을 돌리면서 꼼꼼히 확인하며 좋은 결과물을 위해 적극적으로 행동하였고 저의 이런 노력으로 저는 결국 A+라는 학점을 받게 되었습니다.

이렇게 팀을 이끌어본 경험을 바탕으로 성장해 팀원으로서 회사에 들어가서도 더 도움이 되는 인재가 될 수 있다고 생각합니다.

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

부평구 문화재단에서 저는 공연, 축제, 전시와 같은 문화예술 사업기획과 거기에 따른 여러 가지 문화 예술행정 업무들을 맡게 되는 직무인 만큼 혼자서 모든 일을 할 수는 없을 것이라고 생각합니다. 이미 부평 문화재단에서 일하고 계시는 선배님들과 타 기관 및 여러 부서와의 협력을 위해서 커뮤니케이션 능력과 적응능력을 바탕으로 상호 협력을 하려고합니다.

조직에 들어가면 비슷한 업무지만 각 직장마다의 방식과 분위기가 있다고 생각합니다. 그리고 저는 여러 환경에 적응하고 개선했던 경험으로 적응력과 소통력을 키웠습니다. 적응 경험은 새로운 도전과 환경에 대한 두려움을 줄여 주었고 다른 사람들과 원활히 소통하고 협업하며 좋은 성과를 낼 수 있는 밑바탕이 되었습니다.

두 개의 미술학원에서 일을 했을 때 두 직장은 완전히 다른 분위기였습니다. 처음엔 당황하기도 하고 어색했지만 바뀐 직장환경에 맞춰서 저는 기존의 방식을 개선하고 금방 적응하면서 문제해결능력을 발휘했고 서로 다른 직장에서 적응을 했었던 경험을 가지게 되었습니다. 그리고 4년간 일하면서 아이들, 학부모님들, 직장 동료들과 대화를 해본 다양한 커뮤니케이션 경험이 있습니다.

이러한 경험으로 부평문화재단에 입사해서도 타 기관 및 부서와의 상호 협력을 해낼 수 있다고 생각합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하십시오.

직장에서 직업윤리는 강제성을 띠지는 않지만 꼭 지켜야 한다고 생각합니다. 직업윤리는 회사 내 규칙과 규범으로 학창시절 규칙을 지키는 것이 당연한 것처럼 직업윤리가 제대로 지켜지지 않으면 공공기관의 신뢰가 위협된다고 생각합니다.

여러 가지 직업윤리가 있겠지만 직업윤리 부문에서 가장 중요시되어야 하는 역량은 '성실함' 그리고 '책임감'이라고 생각합니다. 저의 경우, 고등학생부터 대학생 시절까지 약 1시간 거리를 대중교통수단을 이용하여 통학하며 지각한 적이 없었습니다. 그리고 주변으로부터 늘 열심히 하고 책임감 있다는 소리를 자주 들곤 했습니다.

그리고 책임감 있는 행동은 주민들과의 신뢰를 쌓는 정답이라 생각합니다. 학원 일을 하면서도 작은 것이라도 소홀히 하지 않고 각 학생들을 신경써주고 수업의 질을 위해 책임을 다 했습니다. 원장님과 학생, 학부모님들 모두한테 칭찬을 받고 긍정적인 관계를 형성하였습니다.

저는 사람들에게 도움을 주면서 행복과 만족을 느낍니다. 이러한 가치를 실현하기 위해서 대학교에 다니면서 4년간 꾸준히 교육 시설에서 학생들의 지도와 멘토링을 해왔습니다. 학업과 교육을 병행하면서 힘들기도 했지만 저와 만나서 수업하는 요일만 기다린다는 학생들의 말을 들으면서 저에게 삶의 원동력이자 에너지가 되었습니다. 그리고 이제는 이 책임감과 성실성을 바탕으로 부평문화재단에 입사해서 좋은 선배님들과 함께 양질의 문화행사를 기획하고 사람들에게 제공하면서 행복을 나누고 싶습니다.

※ 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 10일

작성자 : 박재우

(인도인 서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

	성 명	박재우
	생년월일	1997 03 28
	주 소	인천광역시 부평구 산곡동 산곡푸르지오 103동 1101호
	연 락 처 (휴대전화)	010 4243 6106
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	<ul style="list-style-type: none">■ 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 10 일		
성 명 : 박재우 (인 도 관 서 명)		

응시원서 작성요령

1. 응시원서(입사지원서, 직무 및 경력소개서, 자기소개서)는 컴퓨터나 응시자 본인의 필체로 작성하고 각 서류마다 인장 또는 서명을 합니다.
2. 응시원서(입사지원서, 직무 및 경력소개서, 자기소개서) 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 입사지원서는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.
 - 가. 직무분야 및 직급 : 채용분야 기재(접수번호는 기재하지 않음)
ex) ㉠ 일반직7급 ㉡기술직7급 ㉢청소년직7급 ㉣기간제(문화예술행정(육아대체)) ㉤기간제(기술(음향_육아대체)), ㉥기간제(기술_무대) 기재
 - 나. 연락처 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재
 - 다. 교육사항
 - 학교명 기재 절대금지(기재 시 불합격 사유가 될 수 있음), 수학구분은 졸업/수료/재학 등으로 구분하여 작성.
 - 직무관련 교육 주요 내용의 경우 직무관련 교육만을 기술하되 학교명 기재 절대 금지
 - 라. 경력사항 : 지원직무와 관련한 경력을 기재하되 작성순서는 가장 최근경력순으로 작성함
4. 직무 및 경력소개서는 실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술.
5. 자기소개서 작성 시 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 등 기재 절대금지(기재 시 불합격 사유가 될 수 있음)
6. 응시원서 접수 시 제출하는 개인정보수집 이용 동의서는 성명과 연락처만 작성하여 제출하고, 면접심사 시 사진 부착 후 성명, 전화번호, 주소 등을 작성한 개인정보수집 이용 동의서를 재제출하여야 합니다.

채용서류 반환에 관한 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로 부평구문화재단에서 실시하는 모든 채용에 해당되는 사항입니다.
2. 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 채용시 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 채용부서의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 부평구문화재단에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 채용부서 팩스 또는 채용부서 담당자 이메일(jong2horang@bpcf.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 부평구문화재단에서 부담합니다.
4. 부평구문화재단은 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자가 발표된 날로부터 최대 30일까지 채용서류를 보관하게 되며, 기간 중 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「지방공기업 인사·조직 운영기준」에 근거하여, 5년 보관 후 폐기할 예정입니다.

2023년 2월 6일

(재)인천광역시부평구문화재단

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2023년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

부평구문화재단 대표이사 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.