입 사 지 원 서

1. 인적사항

직급 및 직무분야	일반직7급 사서	접수번호	
성 명	(한글) 유 다 은		
현 주 소	경기도 부천시 원미구 신흥로 22 스카이파크 504호		
연 락 처(휴대폰)	010-5051-8248	전자우편	ekdms8248@naver.com

2. 교육사항

교육구분	교육기관	전공 및 교육과정	수학구분
	학교교육	· 문헌정보학과	졸업(2015.02)
	직업훈련	· 독서지도사서(2014년 1기)	수료

직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)

문헌데이터관리론, 독서문화프로그램개발, 정보조직론(분류목록론) 등
도서관 행정 및 독서프로그램 운영 관련 교육 수료

3. 경력사항

근무처명	직위	근무기간	담당업무
영등포문화재단	사무7급	2022.04.12. ~	· 수서, 프로그램, 자료실총괄
평화통일도서관	사서	2020.10. ~ 2021.12.	· 일반자료실 운영
한국학술정보(주)	사원	2018.01. ~ 2020.08.	· 간행물 웹 DB 관리
한국미쓰비시엘레베이터	사원	2015.02. ~ 2017.12.	· 사내 도면고 관리
부평도서관	사서	2014.07. ~ 2014.11.	· 독서프로그램 운영

4. 자격사항

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
정사서 2급	문화체육관광부	2015.02.25	인터넷정보관리사 2급	한국정보통신진흥협회	2012.12.21.
ITQ한글엑셀 A등급	한국생산성본부	2012.12.03	ITQ한글파워포인트A등급	한국생산성본부	2012.11.29.
ITQ한글 B등급	한국생산성본부	2012.11.29.	-	-	-

5. 기타사항

보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		-
병 역	미필	계급	-	복무기간	-

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 19일

작성자 : 유 다 은 (인 또는 서명)

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 영등포문화재단	근무기간 : 2022.04.12.-현재	직위(직책) : 사무7급 사서
담당업무	수서, 독서프로그램 기획, 북큐레이션 총괄, 자료실 운영 등		

담당했던 업무들 중 가장 큰 비중을 차지하고 있던 업무는 수서로, 근무하던 도서관에서도 역대 최대 도서 구입비를 배정받은 해였습니다. 수서하면서 가장 중점을 둔 것은 소속 도서관의 현 장서구성 비율과 특성화에 맞춰 도서를 구입하는 일이었습니다. 희망도서도 중요하지만 근무하던 도서관의 특성화인 다문화와 웹툰에 맞춰 소장도서를 구입하였는데 업무하면서 가장 어려운 부분은 기준을 잡는 것이었습니다. 웹툰이라고 해서 무조건 다 살수는 없었으며, 내용과 주제를 고려하고 청소년부터 성인까지 대상에 해당되는지, 도서관에서 소장할만한 가치가 있는지를 판단해야하는 부분이 수서하면서 가장 어려웠습니다.

현재 근무중인 도서관은 과학 특성화 도서관으로 과학과 관련한 북큐레이션과 프로그램을 진행하고 있습니다. 과학 특성화인 만큼 과학 도서들을 소개하는 북큐레이션을 중점적으로 진행하고 있는데, 과학이라는 주제가 이용자들이 책을 고르는데 쉬운 주제는 아니기 때문에 과학안에서도 세부적으로 주제를 나누어, 태양계, 화학, 환경등으로 큐레이션을 진행하고 있습니다.

2	기관(단체)명 : 평화통일도서관	근무기간 : 2020.10.08.-2021.12.31	직위(직책) : 사서
담당업무	일반자료실 관리, 독서프로그램 운영, 희망도서 운영 등		

평화통일도서관은 통일부 산하의 도서관으로 코로나 시국에 개관하여 입사 당시 개관한지 6개월이 된 도서관이었습니다. 퇴사하신 사서분들께서 토대를 만들어주고 나가셨으나 세부적인 운영 지침과 운영 규정등이 아직 미흡하여 근무 시작하자마자 정신 없었던 기억이 있습니다.

2021년도가 되면서 대대적으로 프로그램을 늘리고, 지역 주민 요구에 맞춰 나갔습니다. 가장 처음 부임받은 업무는 성인 프로그램 운영이었습니다. 성인 프로그램 3개와 성인 독서 동아리 1개를 맡아 진행하였습니다.

프로그램을 참여해주시는 이용자분들은 도서관을 사랑하고 애용해주시는 분들로 이분들에게 만들어지는 도서관의 첫 이미지가 굉장히 중요하다고 생각했습니다. 프로그램이 자격과정으로 보통 14주~16주간 진행되는 장기 프로그램이었습니다. 이에 진행되는 과정에서도 참여자들과의 커뮤니케이션을 통해 즉시 반영 가능한 강사님과 협의하에 적용하였고, 보완할 사항들은 설문 조사를 토대로 결과 보고서를 통해 하반기에 적극 반영될 수 있도록 하였습니다.

일반 공공도서관처럼 매월 도서 구입비가 정해져 있지 않았습니다. 이에 희망도서 규정을 주임사서님과 사서들이 함께 회의하여 작성하였고 희망도서 담당자로 배정되어 첫 희망도서가 대출되었을 때 오래 기다린 이용자분들에게 죄송하면서도 가장 뿌듯했던 기억이 남아있습니다.

3	한국학술정보(주)	2018.01.02 ~ 2020.10.08	직위(직책) : 사원
담당업무	간행물 입수 및 서비스, 웹 DB관리, 간행물 관리, 간행물 이용통계 등		
전자저널은 저작권 계약을 맺을 발행기관들의 학회지 및 논문집을 웹 사이트로 서비스 합니다. 사이트에 업로드되는 간행물을 입수하고, 입수된 간행물을 사이트에 서비스하는 작업을 주력으로 진행하고 있습니다. 저널 사이트가 오류 없이 전반적으로 운영될 수 있도록 관리를 하고 있으며, 이용하는 고객들의 문의사항을 접수하여 확인 후 해결할 수 있도록 안내를 진행합니다. 웹 사이트의 간행물이 기존에는 각자 진행하여 관리가 제대로 되지 안항 입고율과 서비스율이 낮았으나, 이를 통합하여 입수방법에 따라 담당자들을 나누고 작업을 하여 입고율이 최고 99%까지 오르며 저작권 계약을 맺은 발행 기관들의 서비스 만족도도 높아졌습니다.			
4	한국미쓰비시엘레베이터(주)	2015.02.09 ~ 2017.12.15	직위(직책) : 사원
담당업무	도면고 관리, 도면고 심사 대응, 도면 입고 및 반출, 사내 서적 관리 등		
도면고는 자료를 찾을 수 없고, 도면은 계속 입고되지만 관리가 제대로 되지 않는 사내 자료실이었습니다. 직원들은 자료를 요청하면 자료를 찾을 수가 없어 불편하다고 하셨고, 도면 반출 업무에 스스로 불편을 느껴 누가 지시하지 않았지만 도면고 이동 계획을 세우고 팀장님께 결재 후 도면고 렉의 도면의 위치를 선정하고 대대적인 작업을 하였습니다. 도면의 양이 14만장이 넘고 도면의 사이즈가 A1 ~ A5까지 다양했기 때문에 도면 번호와 사이즈에 따라 위치를 나눴고 고정위치를 정했습니다. 2개월간 매일 야근을 하면서 잃어버린 줄 알았던 도면을 찾게 되고 사이즈에 맞지 않던 도면들이 제자리를 찾아갈수록 도면고를 찾는 직원들이 늘었습니다. 도면고 이동 작업 후 4년에 한번씩 오는 도면고 심사를 근무 중 담당하게 되었습니다.			
5	부평도서관	2014.07.01 ~ 2014.11.30	직위(직책) : 지원사서
담당업무	독서프로그램 기획, 도서관 운영지원, 장애아 독서지도, 독서 수업 진행 등		
문화체육관광부가 주최하고 한국도서관협회가 주관하는 독서지도 운영사업에 참여하여 부평도서관 소속으로 5개월 여간 독서지도 사서로 근무했습니다. 총 3곳 중에서 2곳은 장애학교, 1곳은 일반 학교로 선정하였습니다. 장애학교에서는 주로 도서관을 활용한 특별수업으로 진행하였습니다. 주별로 진행하되, 수화로 해야하고 주 대상층이 저학년이었기 때문에 독서 수업을 작품을 만들어 내거나 결과물이 있는 진행을 선생님들이 원하셨고 독서 미술로 중심적으로 진행하였습니다. 일반 학교는 중학교였기 때문에, 방과 후 수업을 통해 진행되었습니다. 아이들의 신청을 받고 20명내 학생들과 독서 토론 위주로 진행하였습니다. 1가지의 책을 정해주고 읽어온 후 토론을 진행하거나, 혹은 책을 읽은 후 미래의 자신에게 편지로 써보기, 여행 관련 책을 읽고 가장 여행가고 싶은 나라를 소개하고 이유를 발표하기가 있었습니다. 고등학교 진학을 앞두고 학업에 지친 아이들에게 지친 영혼을 달래주는 시간으로 진행했습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 19일

작성자 : 유 다 은 (인 또는 서명)

자 기 소 개 서 (2매 이내로 작성)

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

[다양성]

우리 재단 도서관들은 각각의 특색을 가진 채 운영되고 있으며, 다음의 특성화 사업에 관심을 갖고 지원하게 되었습니다. 바로 청천도서관의 다문화 사업 및 부평기적의도서관의 웹툰 사업입니다. 다문화 등 사회적 소외계층에 대한 사업 운영은 본인이 가장 하고 싶어하는 특성화 사업임과 동시에 공공성의 측면에서 지역사회의 정보격차를 없애는 역할을 할 것이며, 웹툰 사업은 시대의 변화에 따른 이용자의 니즈를 반영하고 수서의 폭을 넓혀 정보의 가치를 확대하는 역할을 할 것이라 생각합니다. 두 사업 모두 관련 업무 경험을 가지고 있기 때문에, 우리 재단에서 직무를 수행함에 있어서 큰 도움이 될 것이라 확신합니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

[재단 핵심가치를 공유하는 핵심 인재로 성장하겠습니다.]

1. 문화 감수성을 공유하는 도서관 서비스 제공에 힘쓰겠습니다.
   ① 이용객의 니즈와 재단의 목적에 적합한 도서 비치 및 관리
   ② 공유가치를 창출하는 다양한 독서프로그램 운영 및 도서관의 공간적 특정을 통한 창의성, 심리적 안정감 제공
2. 역동적인 직무 수행으로, 지역 예술 생태계 조성에 기여하겠습니다.
   ① 다양한 분야의 전문가와 협업 추진
   ② 자치단체 및 관내 서점과의 협력 관계 구축으로 지역사회 문화 정체성 강화 노력
3. 공감하고 소통하는 열린 사서로 성장하겠습니다.
   ① 지속적인 고객만족도 제고 방안 검토
   ② 이용객 등 다양한 이해관계자의 의견 적극 반영 및 업무 추진 시 투명성, 공정성 확보

[주요 추진 계획]

1. 직무역량 강화 노력
   ① 정보서비스 역량 강화
   - 근무지의 주요 이용객 및 특화 도서 등에 대한 빠른 파악으로, 고객 응대 역량 강화 및 민원 감소에 기여할 것이며, 주요 도서 동향에 대한 수시 검토로 우수한 도서 서비스 제공을 선도하겠습니다.

   ② 행정업무 관련 역량 강화
   - 공공 도서관의 직원으로서, 도서관 사서로서의 역할뿐 아니라 재단의 행정과 관련한 부분에서도 역량 강화 노력이 지속되어야 한다고 생각합니다. 업무처리 관련 능력 및 관련 법령에 대한 학습을 게을리하지 않을 것을 약속드립니다.
2. 프로그램 기획·운영
   ① 직장인들의 마음 치유 공간
   - 포스트코로나 시대에 자아 위로의 공간으로써 도서관의 역할이 더욱 중요해질 것으로 생각됩니다. 성인용 그림책을 활용한 마음 치유 프로그램으로, 지친 현대인들의 마음을 어루만지고 그들의 가정, 나아가 지역사회에 긍정적인 영향을 주고 싶습니다.

   ② 소외계층을 위한 프로그램 운영
   - 장애 아동, 다문화 가정 등 다양한 소외계층이 우리 지역사회에 공존하고 있습니다. 장애 아동의 경우 발달 정도에 따른 차등 프로그램 과정을 제공하고, 다문화 가정의 경우 지역 주민과 어울려 함께할 수 있는 프로그램 제공으로 건강하고 차별 없는 지역 커뮤니티 형성에 기여하고 싶습니다.

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

[문제해결 능력, 적극성]

간행물 웹 DB 관리자로 근무하던 당시, 업로드 작업을 진행하던 중 자료에 문제가 있다는 것을 확인하였습니다. 자료 입수 과정의 문제로 귀책사유가 본인에게 있지는 않았으나, 회사 서비스의 질적 문제가 의심되어 이미지가 손실되고 나아가 계약에 문제가 생길 수도 있다고 판단하여 본인이 연구소와 직접 소통하며 해결 기한 등을 약속하였습니다. 이후 파일 교체를 빠르게 진행하여 위기를 모면할 수 있었고, 해당 건의 담당 저작권 영업자로부터 본인 덕분에 계약 파기를 막았다며 감사 인사를 받았을 뿐만 아니라 회사 내에서 본인 업무에만 국한되어 일하지 않는 적극적인 직원으로 인정받을 수 있었습니다.

부평문화재단에 입사한 후에도 이러한 본인의 핵심역량을 통해 위기를 해결하고, 언제나 적극적인 모습으로 직무에 임하겠습니다.

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

[공감, 소통]

진심을 동반한 공감과 이를 토대로 한 소통은 협력 관계 구축을 위해 가장 중요한 부분이며, 사서의 직무 수행에 필수불가결한 요소입니다. 우선적으로 도서관 내에서 이용객들과의 소통을 통해 고객의 다양한 니즈를 적극 발굴·검토·반영하는 것이 가장 중요하며, 이것이 타 기관, 타 부서와의 상호 협력 및 재단의 발전을 위한 첫 번째 요소라고 생각합니다. 기타 업무 협조 등에도 적극적인 자세로 다가서며, 공감하고 소통하는 열린 사서로 성장해 나가겠습니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

[책임감]

직장인은 직장이라는 조직의 구성원으로서 조직 내의 규율을 지키고 조직의 발전에 이바지할 의무와 책임이 있고, 이것이 본인이 생각하는 직업윤리이며 가장 중요한 역량이라고 생각합니다. 구성원의 직업윤리 부재는 조직에 해가 되는 요소이기에 어떤 조직의 구성원이든 자신이 속한 조직의 문화를 따르고 맡은 바 책임을 다하기 위한 노력을 게을리해서는 아니 됩니다.

앞서 이야기한 것이 직업, 조직에 대한 책임감이라면, 다음은 본인의 능력과 발전에 대한 책임감을 말하고자 합니다. 조직구성원 개개인의 발전이 조직의 발전으로 이어지기에, 개인의 능력 발전을 위해 꾸준히 노력해야 한다는 것은 지극히 당연한 이야기입니다. 입사 후, 개인적인 욕심은 업무 지식의 습득이나 능력 향상을 위한 부분에 대해서만 가질 것이며, 언제나 조직구성원으로서 책임감을 가지고 우리 재단을 먼저 생각하는 직원이 될 것입니다.

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 19일

작성자 : 유 다 은 (인 또는 서명)