

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직7급(사서)		접수번호	
성 명		(한글) 김 영 신			
현 주 소		인천광역시 서구 서곶로 120, 211동 304호 (가정동, 포레나 루원시티)			
연 락 처(휴대폰)		010-5251-0951		전자우편	tys828@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	문헌정보학 전공			수료 2022.02.25
	직업훈련				
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
도서관 정보자료를 효율적으로 정리하기 위한 문헌분류표 및 자동화목록시스템 등을 학습하고 이용자들의 참고질문이나 정보조사 요구에 대해 체계적인 대처할 수 있는 능력을 배양하기 위해 익힘					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
인천 서구시설관리공단 심곡도서관		기간제 근로자	2020.01.18.~2022.12.31	개관시간연장 자료실 운영 지원 등 사서업무 보조	
인천 부평구문화재단 부개, 삼산도서관		팀원	2017.08.03.~2018.10.16	자료실 운영 지원 등 사서업무 보조	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
정사서 2급	문화체육관광부	2022.05.24	ITQ	한국생산성본부	2012.11.29
보육교사 2급	보건복지부	2016.02.29	GTQ	한국생산성본부	2015.05.15
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	비대상	계급		복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 19일

작성자 : 김 영 신 (인공서명)

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 인천서구 시설관리공단 심곡도서관	근무기간 : 20.01.18~22.12.31	직위(직책) : 기간제 근로자
담당업무		자료실 운영지원 및 사서업무 보조	
1. 자료실 내 모든 서비스 전반적인 운영지원(전화 업무 등) 2. 전시 도서 프로그램 운영 보조 - 기획도서를 각 자료실 환경에 조화롭게 전시 3. 자료실 단위 행사 운영 - 간단한 독서 퀴즈 (유아·초등-영어자료, 성인-일반자료) - 빅데이터 플랫폼 ‘솔로몬’을 이용하여 연령별 인기 도서를 선정하여 게시하여 정보 제공 4. 비대면 도서제공서비스(예약/택배서비스/지하철부스서비스 등) 운영지원 - 지하철 내 부스에 신청도서를 배달하는 서비스(북박스)와 스마트도서관 상호대차 운영지원 - 택배서비스(북드림), 코로나19 도서관 운영 중단 중 예약서비스 운영지원 5. 연체자 관리 분기별 실적 보고 - 연체자 관리 및 현황, 차후 계획 등 분기별 실적 보고서 작성 6. MARC 및 청구기호라벨 수정, 훼손도서 보수에 따른 자체예산절감 실적 보고서 작성 - 훼손도서 보수 권수와 시간당 보통인부 임금으로 계산하여 실적 보고서 작성 7. 정기간행물 등록 관리 - 정기간행물 등록 대장 작성 8. 수서업무 보조			
2	기관(단체)명 : 부평구문화재단 삼산, 부개도서관	근무기간 : 17.08.03 ~ 18.10.16	직위(직책) : 팀원
담당업무		개관시간연장 자료실 운영지원 및 사서업무 보조	
1. 자료실 내 모든 서비스 전반적인 운영지원(전화 업무 등) 2. 기증 도서 데이터 구축 3. 초등독서프로그램 기획 및 운영 - 창의력을 키우는 순수미술 / 실용적 종이접기 / 판소리를 주제로 프로그램 기획 - 주제에 맞는 책 추천, 간단한 강의(본인진행) 후 섭외한 강사와 체험 위주 활동 - 10~15명 내외 수강생 접수 4. 견학프로그램·자유학기제 기획 및 운영(본인진행) - 도서관 이용 방법, 도서관 시설 및 다양한 서비스 소개 - 우리나라와 세계의 도서관 및 사서들을 소개, 사서의 역할 및 진로 방향 소개			

5. 대관/원화 전시/영화 상영 프로그램 기획 및 운영

- 대관 시설, 장치 관리 서비스 제공
- 출판사에서 제공하는 원화프로그램을 신청 후 주제나 자료실 환경에 맞게 전시
- 계절 및 트렌드를 반영하여 온 가족이 볼 수 있는 영화를 선정하여 상영

6. 지역서점연계프로그램 1회 운영

- 작가와의 만남 형식

7. 수서업무 보조

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 19일

작성자 : 김 영 신 (김영신 서명)

자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

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

대학생 시절, 도서관 실습 중에 자료실에서 한 이용자가 자료실에서 분실도서를 찾아달라고 하시기에 희망도서로 신청해드리겠다고 했으나 “왜 책을 쓸데없이 또 사려고 하느냐 시간이 얼마나 걸리든 찾아달라!” 큰 소리로 말씀하시어 다른 선생님, 실습생과 같이 당황했던 때가 있었습니다. 저는 책의 생김새를 검색하여 책등의 색으로 빠르게 찾아 대출해드렸던 기억이 납니다. 그 이용자는 아까는 미안했고 감사하다며 저에게 나비 모양의 책갈피를 선물해주셨고, 표현하지 못할 성취감을 느꼈습니다. 실습생일 때의 일이지만 저는 그 성취감을 평생 잊을 수가 없습니다. 처음 시작하는 그 실습생의 마음을 간직하고 진심으로 즐겁고 끈기 있게 이용자의 요구사항에 맞는 서비스를 최대한으로 제공할 자신이 있습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

부평구문화재단 사서의 공지된 담당업무는 아래와 같습니다

- 독서프로그램 운영 및 도서관 운영 등 사서 업무 전반

저는 항상 자료실과 가깝게 근무했고 북큐레이션(전시) 및 행사를 기획 및 운영 보조를 해왔기 때문에 각 자료실 특색에 맞춘 자료나 해당 시기의 이슈에 따른 자료들을 수서하여 수집하고 이용자의 흥미를 돋울 수 있는 형태의 전시를 제공하여 도서관을 이용자들이 직접 찾고 싶도록 도서관 내 자료실을 수려하게 유지하고 가꾸겠습니다.

재단의 도서관에서는 연령으로 구분하거나 다문화가정 등 다양한 이용자들에게 고르게 문화프로그램을 제공할 수 있도록 기획하여 운영하고 있습니다.

재단의 홈페이지에 최근 공지된 프로그램들을 보면 주로 어린이들을 대상으로 다양한 주제의 양질의 프로그램을 제공하고 있으며 재단의 사서분들께서도 이를 기획하기 위해 부단한 노력을 하실 것으로 생각됩니다. 그래도 재단의 도서관 이용자들이 계속해서 흥미를 돋워 도서관을 찾을 수 있게끔 유도하도록 재단의 도서관 사서의 역할이 크다고 생각합니다.

채용된다면 이전에 진행되었던 프로그램들을 참고하여 주제에 맞는 신간 베스트셀러의 작가와의 만남, 인문학프로그램과 같이 성인 프로그램이나 주제에 따른 만들기, 코딩 등 어린이 프로그램과 같이 요즘 선호도가 높은 콘텐츠로 많은 프로그램들을 구상할 수 있도록 노력하겠습니다.

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

심곡도서관에서 책택배 관련으로 민원을 제기하신 이용자께서 책택배를 포함하여 모든 도서관 이용사항에 10가지가 넘는 개선 사항을 요구하신 적이 있었습니다. 주로 기초수급대상자의 불편함과 도서 변상 등 도서관을 이용하면서 발생하게 되는 비용과 절차에 관한 내용이라 당장 개선할 수 있는 사항이 없어 겪으신 불편함에 공감해드렸으며 정확한 요구사항을 파악했습니다. 그리고 민원을 제기해주신 각 부분의 담당자에게 전달함을 약속드렸습니다. 그러나

재차 반복해서 같은 문제를 제기하시며 많은 시간을 할애하게 되었고 기관장을 찾으셨습니다. 최대한 기관장님께 직접 연결은 피하고 싶었기 때문에 조금 더 시간을 할애하여 불편함에 공감해드렸습니다. 조금 더 시간이 지나고 해당 민원인에게는 도서관이 속한 시설관리공단의 c/s 매뉴얼대로 자료실에서는 다른 대기하시는 이용자들이 계심을 전달하고 양해를 구하며 상담을 종료했던 경험이 있습니다.

그리고는 민원을 제기하신 각 분야의 시설, 전산, 자료실 내 담당자 등에게 전달하고 민원을 마무리했습니다.

저는 이용자의 불편함을 깊게 이해하고 공감하며 누구나 도서관에 쉽게 접근할 수 있도록 애써 지역주민과 소통하는 도서관을 만드는 사서가 되고 싶습니다.

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

공공도서관은 결국 이용자가 도서관 내에서 시설 및 자료를 이용하면서 존재의 의미가 있습니다. 도서관 이용자 응대는 만족도와 직결되는 사람과 사람 사이, 마음의 영역이라고 생각합니다. 무조건적인 서비스가 아닌 지역주민에게 맞춤 서비스를 제공하는 것이 저는 진심이자 최선이라고 생각합니다. 저는 지역주민의 불편함에 공감하고 그에 따른 전문적인 서비스를 제공할 수 있는 주민 친화적인 기관을 지향합니다. 지류나 QR코드 등 다양하게 접근성을 높여 누구나 이용자 만족도 조사에 참여할 수 있게 하고 이 조사에 따라 다양한 의견을 수용하고 발전시킬 수 있도록 하겠습니다. 이에 따른 다양한 의견은 각 부서에 맞게 전달하고 재단의 직원이 다같이 이러한 의견을 수용한다면 재단의 "문화예술이 함께하는" 비전을 실현할 수 있을 것이라고 생각합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

현대한국사회에는 적은 인력으로 운영되는 곳이 많습니다. 하나의 작은 사회에서 그릇된 직업윤리를 가진 사람이 근무하게 된다면, 당연히 그 사회는 힘겹게 나아갈 수밖에 없습니다. 나 하나쯤, 이 정도쯤이란 도태된 생각으로 한 사람이라도 나태하게 근무하게 된다면 공동체 전체가 힘들어집니다. 사람은 실수할 수 있으나 의도적으로 같은 직장을 다니는 사람들에게 피해 끼치는 것은 제 가치관으로는 이해할 수가 없습니다.

특히 도서관은 특성상 금전적인 이익이 나지 않는 직장입니다. 직업윤리가 없는 사람이 근무하게 된다면 이용자들에게 좋은 서비스를 제공할 수 없을 것이 분명합니다.

※ 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 19일

작성자 :


(인 또는 서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성 명	김 영 신
	생년월일	
	주 소	
	연 락 처 (휴대전화)	010-5251-0951
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 19일 성 명 :  (인 또는 서명)		