

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		일반직 7급 사서		접수번호	
성 명		(한글) 조 미슬			
현 주 소		인천광역시 서구 서달로 163번길 10, 201동 802호(가정동, 한국아파트)			
연 락 처(휴대폰)		010-3024-2035		전자우편	jomiseul@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	역사학과			졸업
		문헌정보학과 대학원			재학
	직업훈련	사서교육원			수료
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
자료목록법, 자료분류법, 공공도서관경영론, 데이터분석론 등 도서관과 정보학 관련					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
청천도서관		팀원	2019.11.26.~2021.05.25.	종합자료실 운영지원	
작전도서관		연장사서	2019.01.02.~2019.11.25.	종합자료실 운영지원	
계양도서관		도서관 연장운영인력	2017.02.20.~2018.12.31.	종합자료실 운영지원	
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
준사서	한국도서관협회	2014.02.25.			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	비대상	계급	복무기간	~	

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 15일

작성자 : 조 미슬

조미슬

(인 또는 서명)

직무 및 경력 소개서

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

1	기관(단체)명 : 청천도서관	근무기간 :19.11.26. ~ 21.05.25.	직위(직책) : 팀원
담당업무		홍보, 큐레이션(전시), 대관, 연체자 관리, 종합자료실 야간연장	
청천도서관에서 홍보 업무를 맡아 카카오톡 홍보, 페이스북과 홈페이지 관리를 하였습니다. 2020년은 특히 코로나19로 인해 도서관이 휴관하거나 예약 대출 서비스를 하는 등 홍보 할 일들이 많아 일을 많이 배울 수 있었습니다. 또한 다문화 특성화인 청천도서관에서 종합자료실 다문화 북 큐레이션을 맡아 주제에 따라 책을 추천하고 큐레이션 서가를 꾸미는 일을 하였습니다. 2020년 청천도서관에서 했던 인문 독서 프로그램과 연계하여 도서관 장서를 이용자와 연결하는 일을 하였습니다. 대관 업무는 다목적실을 필요한 이용자에게 대관하는 일입니다. 이용자로부터 대관 비용을 받으면서 그 과정에서 일어나는 결제 방식을 배울 수 있었습니다. 사업 계획서, 진행 상황 보고, 결과 보고를 직접 해보면서 문서를 다루는 법을 익혔습니다. 제가 입사하였을 때 청천도서관의 특화 분야가 역사에서 다문화로 바뀌어, 다문화 서가를 새로 구성하게 되었습니다. 서가에 들어갈 책들을 선별하고 서가에 배치하며, 이용자들이 찾을 수 있게 눈에 띄는 픽토그램도 만드는 등 특성화 도서관을 조성하는데 필요한 고민을 했습니다.			
2	기관(단체)명 : 작전도서관	근무기간 : 19.01.02. ~ 19.11.25.	직위(직책) : 연장사서
담당업무		연체자 관리, 수서 업무 보조, 장비 작업, 종합자료실 야간연장	
작전도서관에서는 주기적으로 연체자를 관리하여 책의 회수율을 높였습니다. 월별 연체자 목록을 만들어 매주 수요일에 연체자에게 문자를 보내고 주기적으로 전화로 책 회수 안내를 드렸습니다. 열심히 일한 결과가 보이는 일이어서 보람을 느낄 수 있었습니다. 종합자료실 수서 업무를 할 때 30권~40권 정도를 추천하여 수서 목록을 작성하는 것을 보조하였고, 새 책이 들어왔을 때는 청구기호를 뽑아 붙이고 도장과 책 표지가 잘 붙어있는 것을 확인한 뒤 태깅 작업을 하는 장비 작업을 하였습니다. 청구기호가 잘못된 책들은 골라내어 마크를 수정하기도 하였습니다. 또한 작전도서관은 상호대차를 시행하고 있었지만 홍보가 아직 미흡하였기 때문에 책이 필요한 데 없는 경우 이용자들에게 상호대차 시스템을 설명해 드리고 적극적으로 홍보하였습니다.			

1	기관(단체)명 : 계양도서관	근무기간: 17.02.20. ~ 18.12.31.	직위(직책) : 야간연장
담당업무		이용자 참고봉사, 도서배가, 추천도서 게시	
2년에 가까운 시간을 계양도서관에서 일하면서 실질적으로 종합자료실 업무에 대해 숙지 하였습니다. 가장 기본적인 대출 반납 업무부터 이용자 참고 봉사와 서가 정리를 체계적으로 실시하였습니다. 규모가 큰 도서관이라 민원을 응대해야 하는 경우가 많아 민원 응대 방법을 고민해보고 개선해 볼 수 있는 기회가 많았습니다. 대출, 반납한 책이 잘못 처리되는 경우, 책을 찾을 수 없는 경우가 생각보다 많았습니다. 한번 일 처리를 할 때 꼼꼼하게 처리하는 것이 중요하다고 생각하고 그렇게 하려고 노력하였습니다. 이용자 참고 봉사 서비스는 이용자에게 직접적으로 정보를 전달해드리고, 필요한 부분을 해결해드리거나 관련 담당자와 연결해드리는 일이다 보니 정보에 대한 정확한 이해와 세심한 친절함이 필요하다고 생각합니다. 어떤 것이 필요한지 정확히 파악하고 필요한 부분을 제공해드리는 일을 하였습니다. 종합자료실에 있다 보면 예약 대출 현황이나 자주 빌려 가시는 책들을 유심히 지켜보게 됩니다. 이를 활용하여 추천 도서 목록을 만들어 월마다 게시하여 도서를 추천하였습니다.			

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 02월 15일

작성자 : 조 미슬 (인 또는 서명)

조미슬

자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

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

청천도서관에서 야간연장으로 일하다 보니 사서직을 더 진지하고 전문적으로 해보고 싶다는 생각을 하게 되었고, 관련 학과인 문헌정보학과 대학원에 진학하여 최신 정보를 더 받아들이고 있습니다. 사서직에 있어서 저의 전문성은 4년간의 실무 경험과 1년간의 석사 과정으로 얻은 지식이 합쳐져 시너지를 낼 수 있다는 점이라고 생각합니다.

제가 사서직을 하면서 느낀 점은 저는 성장하는 인재라는 점입니다. 야간연장사서를 할 때에도 처음에 서가정리부터 시작하여 연체자 관리 업무, 마케팅과 북큐레이션 업무 등으로 업무를 계속 배워나갔고, 대학원에 진학해서도 기본적인 분류목록의 자료조직부터 시작하여 정보학, 도서관 경영론, 도서관 기술론 등 계속 배워왔습니다. 배운 것을 바탕으로 실무에 적용해보고 싶습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

제가 부평문화재단 사서가 된다면 빅데이터를 활용한 도서관 서비스를 기획해보고 싶습니다. 도서관 빅데이터 시스템을 이용하면 제가 근무하게 될 도서관의 대출 현황과 가장 추천이 잘 되는 책 등을 알 수 있습니다. 이를 통해 실제 데이터를 활용하여 북큐레이션이나 수서 등에 이용해보고 싶습니다.

문화프로그램 관련해서는 노인프로그램을 기획하여 운영해보고 싶습니다. 노인 관련 서비스는 앞으로 도서관이 추구해야 할 주요 가치 중에 하나라고 생각합니다. 제 대학원 연구과제이기도 하기 때문에 관련해서 많이 찾아보게 되었고, 이를 활용해서 프로그램을 기획해보고 싶습니다.

또한 도서관 특성화 사업 활성화를 위해 노력해보고 싶습니다. 특성화 도서관은 그 분야에 관심이 많은 이용자를 유입시킬 수도 있고 도서관에 대한 새로운 관심을 환기할 수도 있다는 점에서 긍정적이라고 생각합니다. 청천도서관에서 다문화 서가를 조성하거나 다문화 큐레이션을 해보았던 경험을 살려 도서관 특성화 사업 관련된 행사를 기획해보는 등의 활동을 해보고 싶습니다.

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

청천도서관에 근무할 때 대관정보를 공공부문 공유서비스 포털인 공유누리에 가입 후 입력하는 일이 있었습니다. 입력 후 잊어버리고 있었는데 6개월 쯤 후에 부개도서관에서 대관담당자 퇴사로 공유누리의 아이디와 비밀번호를 알 수가 없어 저에게 문의가 들어왔습니다. 저는 당시 업무 상황을 업무노트에 정리해놓고 있었기 때문에 바로 알려드릴 수 있었고 일을 해결했던 경험이 있습니다. 일을 처리할 때 확실하게 하고 꼼꼼하게 기록하는 습관이 있고, 이는 업무에 도움이 될 수 있을 것이라고 생각합니다.

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

문화재단의 한 분야로서 도서관의 역할에 충실하도록 독서 진흥과 문화프로그램을 적극적으로 해 나가는 것이 중요하다고 생각합니다. 도서관 업무 자체가 재단 예산을 관리하는 경영지원팀이나 인사관리를 하는 기획조정팀과 긴밀한 관계를 가지고 있다고 생각합니다. 재단에서 시행하는 사업들에도 관심을 가지고 그것을 도서관 문화프로그램과 연계해보거나, 같이 홍보를 하는 방식으로 상호 협력을 할 수 있을 것으로 생각합니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

저는 약속을 굉장히 중시합니다. 시간약속부터 법까지 사회에서 여러 다른 생각을 하는 사람들이 살아가기 위해서는 서로 약속을 하고, 그것을 지키는 것이 가장 기본적인 생활 방법이라고 생각합니다. 저에게 직원윤리란 직원으로서 지켜야 할 약속입니다. 공공기관의 직원으로서 이용자에게 도움이 되도록 노력하고, 성실하게 업무를 수행하며 책임감 있는 자세로 이용자를 대하는 것이 저에게는 가장 기본적으로 지켜야 할 약속이고, 지키려고 노력할 것입니다.

※ 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성바랍니다.(대리작성, 허위작성시, 합격취소등 불이익 부과)

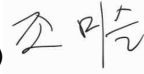
본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 02월 15일

작성자 : 조 미슬 (인 또는 서명)



개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성명	조미슬
	생년월일	
	주소	
	연락처 (휴대전화)	010-3024-2035
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		
성명 : 조미슬 (인 또는 서명) 		

발급번호 : G202302100235485

건강보험자격득실확인서

확인청구자	성명	주민등록번호
	조미슬	

자격득실확인내역

No	가입자구분	사업장명칭	자격취득일	자격상실일
1	직장가입자	재단법인인천광역시부평구문화재단	2019.11.26	2021.05.26
2	직장가입자	작전도서관	2019.01.02	2019.11.26
3	지역세대원		2019.01.01	2019.01.02
4	직장가입자	인천계양도서관(직장)	2018.01.01	2019.01.01
5	직장가입자	인천계양도서관(직장)	2017.02.20	2018.01.01
	_____	이하여백	_____	_____

건강보험 자격득실내역을 위와 같이 확인합니다.

2023.02.10

국민건강보험공단 이사장



- ※ 이 확인서의 취득일·상실일은 실제의 사업장 입사일·퇴직일과 다를 수 있습니다.
- ※ 이 확인서는 국민건강보험공단 인터넷 홈페이지(www.nhis.or.kr) 및 모바일앱(The건강보험)에서 직접 발급이 가능합니다.
- ※ 이 확인서는 건강보험 자격확인용이므로 다른 용도(제직증명용, 경력증명용, 대출용 등)로 사용 시 공단에 법적인 책임이 없음을 알려드립니다.



발급번호 : E100001744-2023-000019

경 력 증 명 서

인 적 사 항	성 명	한글	조미슬	주민등록 번호	
		한자	趙미슬		
	주 소		(22799) 인천광역시 서구 서달로163번길 10, 201동 802호 (가정동, 한국아파트)		

	근무기간		직급(위)	근무부서
	부터	까지		
채용	2017.02.20	2018.12.31	도서관연장운영인력	인천광역시교육청계양도서관

근무 연한	1년 10월 12일
----------	------------

용도	제출용
----	-----

위와 같이 경력을 증명 합니다.

2023년 02월 09일

인 천 광 역 시 교 육 청 계 양 도 서 관

전자관인이 인증된 증명임



위 증명은 전자정부구현을 위한 행정업무등의 전자화촉진에 관한 법률 제20조 제1항에 의거 발급기관의 전자관인으로 인증된 증명임을 확인합니다.

2023년 02월 09일

인 천 광 역 시 교 육 청 계 양 도 서 관

이 증명은 발급기관의 전자적 확인을 거쳐 교부기관이 발급한 증명입니다.

담당부서	관리과
담당자	이지수
전화번호	032-540-4413



경 력 증 명 서

[계양구립도서관]

성 명	조 미 슬	생년월일	
근 무 처	작 전 도 서 관	직 위 (직 급)	연 장 사 서 (기 간 제 근 로 자)
주 소	인천광역시 서구 서달로 163번길 10, 201동 802호 가정동 한국아파트		
근무기간	2019-01-02 부터 2019-11-25 까지		
담당업무	개관시간연장사업 종합자료실 운영, 사서보조 업무 전반		
근무형태	주 40시간 계약직		
용 도	기 관 제 출 용		

상기인은 위와 같이 입사하여 근무하였음을 증명합니다.

2023 년 2 월 9 일

작 전 도 서 관



담 당 자 : 작전도서관 사서 이상일 (인)



주 소 : 인천광역시 계양구 오조산로21번길 4(작전동)

대 표 전 화 : 032)555-9734 FAX : 032)555-9736

경 력 증 명 서

제2023-35호

인적 사항	성 명	조 미 슬		주민등록번호					
	전화번호	032-578-2035							
	주 소	인천광역시 서구 서달로 163번길 10, 201-802(우:22799)							
근무사항	기간		직급	직위	근무부서				
	부터	까지							
	2019.11.26.	2021.05.25.	기간제	팀원	도서관본부 청천도서관				
근무년한	1년 6월(주 40시간)								
담당업무	야간 연장개관 운영 및 종합자료실 운영 지원 등								
상벌사항	포상			징계					
	년 월 일	종 류	시행청	년 월 일	종 류	시행청			
	해당사항 없음			해당사항 없음					
용 도	기관제출용								
위와 같이 경력을 증명합니다. 2023년 2월 9일 (재)인천광역시부평구문화재단 이사장									



■ 발급자: (재)인천광역시부평구문화재단 인사담당 현예지(032-500-2016) (서명 또는 날인)

제030474호

사 서 자 격 증

1. 성 명: 조미슬
2. 생년월일: 
(외국인의 경우 국적과 생년월일)
3. 자 격: 준사서

「도서관법 시행령」 제4조제3항 및 같은 법 시행규칙 제3조제3항에 따라 위의 자격이 있음을 인정하고 이 자격증을 발급합니다.

2014 년 02 월 25 일

문화체육관광부

