

# 입 사 지 원 서

|                                              |                 |                                   |                        |         |                    |
|----------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|------------------------|---------|--------------------|
| 1. 인적사항                                      |                 |                                   |                        |         |                    |
| 직급 및 직무분야                                    |                 | 기간제 사서보조(연장개관)                    |                        | 접수번호    |                    |
| 성 명                                          |                 | (한글) 엄태영                          |                        |         |                    |
| 현 주 소                                        |                 | 인천서구가정로 387 루원 하늘채 아파트 128동 3301호 |                        |         |                    |
| 연 락 처(휴대폰)                                   |                 | 010-7363-5354                     |                        | 전자우편    | conaiqlj@naver.com |
| 2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입) |                 |                                   |                        |         |                    |
| 교육<br>구<br>분                                 | 교육기관            | 전공 및 교육과정                         |                        |         | 수학구분               |
|                                              | 학교교육            | 문헌정보학과                            |                        |         | 졸업                 |
|                                              | 직업훈련            |                                   |                        |         | 졸업/수료/재학           |
| 직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)         |                 |                                   |                        |         |                    |
| 독서프로그램 및 책 보수                                |                 |                                   |                        |         |                    |
| 3. 경력사항 (직무관련 경력사항 기술)                       |                 |                                   |                        |         |                    |
| 근무처명                                         |                 | 직위                                | 근무기간                   | 담당업무    |                    |
| 심곡도서관                                        |                 | 야간개관연장                            | 2022.04.26.~2022.12.31 | 자료실업무보조 |                    |
| 신석도서관                                        |                 | 야간개관연장                            | 2020.01.02.~2020.12.31 | 자료실업무보조 |                    |
| 부평도서관                                        |                 | 야간개관연장                            | 2019.01.02.~2019.12.31 | 자료실업무보조 |                    |
| 4. 자격사항                                      |                 |                                   |                        |         |                    |
| ※ 지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입          |                 |                                   |                        |         |                    |
| 자격증명                                         | 발급기관            | 취득일자                              | 자격증명                   | 발급기관    | 취득일자               |
| 준사서자격증                                       | 한국도서관협회         | 2017.02.21                        |                        |         |                    |
| 정사서2급                                        | 한국도서관협회         | 2018.02.21                        |                        |         |                    |
| 5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)                         |                 |                                   |                        |         |                    |
| 보훈여부                                         | 대상 / <u>비대상</u> |                                   | 보훈가점비율<br>(대상자만 기재)    |         |                    |
| 병 역                                          | <u>필</u> / 미필   | 계급                                | 병장                     | 복무기간    | 2014.03~2015.12    |

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 5월 9일

작성자 : 엄태영 (인 ~~모름~~ 서명)

# 직무 및 경력 소개서

※ 직무경험과 또는 지원직무 관련 경력사항을 서술하여 주십시오.

|                                                                                                                                                |                 |                                        |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|----------------|
| 1                                                                                                                                              | 기관(단체)명 :부평도서관  | 근무기간 : 2019.01.02. ~ 2019.12.31        | 직위(직책) :야간개관연장 |
| 담당업무                                                                                                                                           |                 | 분기별로 각 자료실을 순회하며, 해당 자료실의 업무 보조 및 야간운영 |                |
| 1. 자료실 대출 및 반납업무, 이용자 회원가입, 봉사활동 안내 등 자료실의 기초적인 대면업무<br>2. 파손도서 처리 및 보수<br>3. 각 연계도서관 간의 상호대차 업무 진행(책마실)                                       |                 |                                        |                |
| 2                                                                                                                                              | 기관(단체)명 :신석도서관  | 근무기간 : 2020.01.02. ~ 2020.12.31        | 직위(직책) :야간개관연장 |
| 담당업무                                                                                                                                           |                 | 도서관자료실 업무 보조 및 야간시간 운영                 |                |
| 1. 자료실 대출 및 반납업무, 이용자 회원가입 등 자료실의 기초적인 대면업무<br>2. 파손도서 처리 및 보수<br>3. 인천서구 구립도서관 당시 책임음 도입시 방법 안내 및 매뉴얼 작성<br>4. 코로나 당시 비대면 대출 업무 진행<br>5. 장서점검 |                 |                                        |                |
| 3                                                                                                                                              | 기관(단체)명 : 심곡도서관 | 근무기간 : 2022.04.26. ~ 2022.12.31        | 직위(직책) :야간개관연장 |
| 담당업무                                                                                                                                           |                 | 도서관 자료실 업무보조 및 야간시간 운영                 |                |
| 1. 자료실 대출 및 반납업무, 이용자 회원가입 등 자료실의 기초적인 대면업무<br>2. 파손도서 처리 및 보수<br>3. 장서점검<br>4. 분기별 도서관 이용 보고서 작성                                              |                 |                                        |                |

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 5월 9일

작성자 :

엄태영 (인 또는 서명)

# 자 기 소 개 서

## 1. 부평구문화재단에 지원한 구체적인 동기는 무엇입니까?

처음 문헌정보학과를 지망하여 들어갔을때 그제 시간때우기에 불과했으나 도서관에서 일하면서 천직임을 알게 되었고, 여러 도서관들을 돌아다니며 경험을 쌓아왔습니다. 그리고 다양한 기관들이 속해있는 부평구 문화재단에 있는 도서관에서 일 경험을 쌓으면 제 분야를 더욱 넓힐 수 있는 기회가 되겠다 싶어 지원하게 되었습니다.

## 2. 채용분야 직무수행능력을 갖추기 위해 최근 어떤 경험과 노력을 하였는지 사례를 중심으로 기술하고, 어느정도의 성과를 달성했는지 기술하십시오

맨 처음에 일할때는 학교에서 배운 이론과 현장에서의 실전과의 괴리감이 너무나 커서 적응하는데 힘들었지만 주어진 매뉴얼을 끊임없이, 손에 닿는대로 필사, 저 역시 관리자이면서도 이용자인점을 이용하여 저를 대상으로 스스로 도서관리 프로그램에 실험(?) 및 시행착오를 거치며 어느정도 기본은 습득하게 되었고, 또한 어린이 자료실에 근무한 적이 많았었는데 그때마다 아이들의 인기가 많은 도서는 신간이라도 금방 파손되었고 쉽게 폐기하자니 아까워서 여러도구들 및 보수에 관한 책, 및 영상등을 보며 보수를 거듭한 결과 제가 고치는 책에 관해서는 이용자분들에게 신뢰를 얻을 수 있었습니다.

## 3. 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하십시오

1. 상술했다시피 저는 장서 보수에 자신이 있습니다  
: 보통 책을 고칠때에 단순히 도서보수용 테이프 및 스테이플러위주로 사용하기 마련이지만 저는 수단과 방법을 가리지 않은 끝에 실과 바늘, 붓, 먼저 심하게 파손된 복본책들을 이용하여 최대한 복원하는데 성과를 보여왔습니다.  
2. 저는 미디어 리터러시라는 주제전문분야에 대해 독자적으로 공부했고, 이용자분들에게 해당 정보서비스를 제공할 수 있습니다.  
: 한때 정보를 그냥 무지성으로 받아들이던 흑역사가 있었지만 그게 싫어, 미디어 리터러시에 관한 유아부터 일반자료 및 그에 관련한 영상도 많이 찾아보았고, 적어도 이 분야에서는 이용자분들에게 원하신다면 리터러시에 관한 많은 매체를 소개시켜 드리는 방식의 참고봉사 서비스를 시행할 수 있습니다.

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

각 소속 도서관마다 규정과 원칙이 전부 다르고, 업무 스타일도 다르므로 초기에는 좀 해맬수도 있을 우려가 있겠지만, 기초적인 틀은 알고 있으니 머지않아 적응할 수 있을 것이라 생각하고, 보수 및 미디어 리터러시에 관해서는 자신이 있으니 그 부분에 관한 기대를 하고 있습니다. 그리고 개인적인 기대로는 콘텐츠에 관해 관심이 많기에 웹툰창작체험관에 소개되어있는 부평 기적의 도서관에서 웹툰을 그리고 디지털 뮤직랩을 통해 음악을 제작, 하나의 애니메이션을 만드는 등의 기관 및 프로그램의 일종의 콜라보 시스템이 이루어지면 이용자들도 부평문화재단에 대한 기대가 더 높아질것으로 생각합니다.

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

※ A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성바랍니다.(대리작성, 허위작성 시, 합격취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 5월 9일

작성자 : 임태영

(인)

# 개인정보 수집 · 이용 동의서

|                                              |                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 성명                                           | 엄태영                                                                                                                                                                                |
| 생년월일                                         | 1993.11.12                                                                                                                                                                         |
| 주소                                           | 인천서구가정로 387 루원 하늘채 아파트128동 3301호                                                                                                                                                   |
| 연락처(휴대전화)                                    | 010-7363-5354                                                                                                                                                                      |
| 수집하는<br>개인정보 항목                              | 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처,<br>자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목                                                                                                                                   |
| 개인정보의<br>수집 및 이용목적                           | 채용 제한 사유 해당 여부, 채용심사 관련 확인                                                                                                                                                         |
| 개인정보의<br>보유 및 이용기간                           | 5년<br>(「지방공기업 인사·조직 운영기준」에 근거하여, 5년 보관 후 폐기)                                                                                                                                       |
| 개인정보 제공<br>동의 거부 권리 및<br>동의 거부에 따른<br>불이익 내용 | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 개인정보 수집 동의를 거부할 수 있습니다.</li><li>■ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.</li><li>■ 채용에 필요한 개인정보는 채용 업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.</li></ul> |
| 개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? (해당란에 O표시)          |                                                                                                                                                                                    |
| 동의함( O )    동의하지 않음(    )                    |                                                                                                                                                                                    |
| 2023년    5월    9일                            |                                                                                                                                                                                    |
| 성명 :    엄태영    (인 또는 서명)                     |                                                                                                                                                                                    |

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환청구서

|                        |                                      |      |
|------------------------|--------------------------------------|------|
| 접수번호                   |                                      | 접수일자 |
| 청구인                    | 성명 : 엄태영                             | 수험번호 |
| 주 소                    | 인천서구 가정로387 루원하늘채 아파트 128동 3301호     |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른 경우 기재) | 동일                                   |      |
| 반환청구서류                 | 입사 지원서, 직무 및 경력 소개서, 자기소개서, 사서자격증 사본 |      |

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

2023년 5월 9일

청구인

엄태영(서명 또는 인)

부평구문화재단 대표이사 귀하

### 공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]