

케이피알앤드어소시에이츠 지원합니다



정애린 1986년 (34세) | 여 | 구직중

✉ jd_elin@naver.com ☎ 010-4568-6427 📞 010-4568-6427
🏠 (03322) 서울 은평구 갈현로27길 10-1, 201호(갈현동, 다인파크빌)

- 핵심역량**
- 행정처리 능력 및 고객응대 (외국인포함)
 - 조직사회에서의 커뮤니케이션과 배려
 - 행사지원 업무

학력사항	경력사항	희망연봉/근무형태	희망근무지	포트폴리오
대학교(4년) 재학중	경력 4년 7개월	2,400~2,600만원/정규직 (직전 연봉 : 2,000 만원)	마포구	-

학력 최종학력 | 대학교 4년 재학중

재학기간	구분	학교명(소재지)	전공	학점
2019.03 ~ 현재	재학중	한국방송통신대학교 (서울)	유아교육	3.2 / 4.0
2007.02 ~ 2009.02	졸업	송의여자대학 (서울)	관광과	3.76 / 4.5

경력 총 4년 7개월

근무기간	회사명	부서/직급/직책	지역/직종	연봉
2014.01 ~ 2018.07 (4년 7개월)	온누리교회 (양재,서빙고)	행정지원실, 교역자실 / 사원 / 4 년차	서울 / 경영·사무 > 총무·법무·사 무	2,000만원
<div><div>담당업무</div>스쿨 및 세미나 진행, 관리 예식진행 및 준비 고객 응대(외국인 포함) 비정기적 행사 시 회계, 간식준비 (2000명 이상 참여하는 행사) 교역자실 비품관리, 업무보조 전도본부 담당 업무</div> <div><div>퇴사사유</div>근무조건</div>				

대외활동

기간	구분	기관/장소	내용
2008.02 ~ 2008.02 (1개월)	자원봉사	충청남도 태안군	태안군 해안 기름제거 작업
2007.08 ~ 2007.08 (1개월)	해외연수	일본	해외봉사활동 현지 교회의 일본어린이들 선생님역할(7 박8일 일정) -스케줄 계획, 연극기획, 소품제작

2009.03 ~ 2009.07 (5개월)	교육이수내역	더조은컴퓨터학원	Autocad, 3DsMax
2008.03 ~ 2008.06 (4개월)	수행과제	호주정부관광청	대학 2학년에 재학하는 동안 잠시 야간수업을 들으며 호주정부관광청에서 실습을 함. (사무보조, 전화응대, 우편물관리, 스크랩, 행사별 회원관리)
2009.08 ~ 2009.08 (1개월)	해외연수	스리랑카	해외봉사활동 현지에서 학교를 지어 운영하고 있는 한국인선교사님을 돕는 역할(9박10일 일정) -부채춤과 연극 담당
2009.11 ~ 2010.04 (6개월)	교육이수내역	SBS컴퓨터아트학원	3DsMax, Autocad 건축스케치 Photoshop cs3
2010.11 ~ 2011.04 (6개월)	아르바이트	생명보험회사	사무보조의 업무(실적입력, 관련기사 스크랩)

경력기술서

< 양재 온누리교회 >

주일 평균 방문 신도 수: 약 2만 명

담당 업무(2014~2017년 근무)

화요 성령집회(예배 인원 약 150명, 매주 화요일 예배준비)

- 큐시트, ppt 자막준비, 교역자와 사역팀 커뮤니케이션 및 보고

안내(주일 평균방문객 약 300명, 외국인 포함)

-행정 관련 업무처리 및 응대, 안내

성찬

-예식 수량파악 및 재고관리

-회계업무

세례

-세례교육준비(ppt, 장소예약 및 세팅, 명단정리와 관리)

-세례행정처리(세례 자격요건확인 후 안내 및 사후처리)

-세례예식준비(필요물품준비 및 세례자와 교역자에게 모든 안내와 공지)

스쿨(전도폭발, 임직자스쿨, 헬로맘)

-스쿨진행 시 인터넷으로 들어온 신청자들 명단관리, 회비납부처리

-각 스쿨 행정요건 확인, 및 정리

-사역팀과의 커뮤니케이션

-필요물품 준비

< 서빙고 온누리교회 >

담당업무(2017-2018년 근무)

전도사역본부

12개 사역팀 커뮤니케이션 및 공지, 지원업무

전도집회 (350명 규모)

-홍보(팸플렛, 현수막, 영상 및 광고 일정관리)

-등록(등록자 안내 공지)

-식사(아르바이트, 교역자, 참석자, 직원 식사 예약)

-장소(일정 별 장소 확보 및 공지)

-후기 기차여행 준비 및 공지
-회계 결산 보고

자기소개서

[자기소개]

학창시절, 저는 다양한 경험을 했습니다. 호주정부관광청, 생명보험회사, 각종 봉사활동 등의 경험은 저에게 의사소통의 중요성과 각자 자리의 맞는 자신의 역할을 인지하는 것이 얼마나 중요한가 하는 것을 가르쳐줬습니다.

이후 2014년 신도가 2만 명이 넘는 양재 온누리교회에 입사하게 되었고, 각종 행사와 안내, 행정, 회계업무, 물품관리, 교역자관리 등 다양한 업무를 수행했습니다. 2017년 서빙고 온누리교회로 근무지를 옮기면서 전도본부 담당 간사로 교역자들과 봉사자들 간에 커뮤니케이션, 봉사자 포함 500명가량이 참여하는 행사를 총괄하기도 했습니다.

담당으로서 책임감을 느끼고 최선을 다했습니다. 물리적, 정신적으로 힘든 시간이었지만 함께 일한 동료들과 서로 격려하고 기쁨을 나누는 끈끈한 동료애를 나누는 소중한 경험이었습니다.

[지원동기]

저는 다양한 분야에서 배움의 경험과 활동을 했습니다. 그러한 경험들은 연결되지 않은 것처럼 보이지만 생각지도 못한 부분에서 현재에 도움을 주고, 현재의 경험들은 또다시 미래의 깨달음과 밑거름이 된다고 생각합니다. 특히 전도집회와 같은 행사진행의 경험은 케이피알앤드어소시에이츠를 이해하는 것에 도움을 주고, 그 이해를 바탕으로 일할 의지를 끌어올릴 것입니다. 과거 신입사원의 경험은 귀사에서 맡게 될 업무를 좀 더 매끄럽고 상대방을 배려하는 모습이 되도록 저를 독려할 것으로 생각합니다. 케이피알앤드어소시에츠에서 소중한 사원이 되고 저 자신에게도 새로운 경험의 기회가 되었으면 좋겠습니다.