

송미령 경력

여, 1998 (27세)

이메일 alfud0312@nate.com | 휴대폰 010-9394-0870

주소 (47372) 부산 부산진구 만리산로3번길



## 경력

## 한국해양수산연수원

총 2년 7개월

## 학력

## 부산대학교(부산)

대학교(4년) 졸업

## 희망연봉

회사내규에 따름

## 포트폴리오

-

## 경력 총 2년 7개월

2024.07 ~ 2025.01

7개월

✓ 한국해양수산연수원 교육기획실 · 총무

총무

퇴사사유 계약만료

2023.08 ~ 2024.08

1년 1개월

반석학원 임시직/프리랜서 · 총무

총무

퇴사사유 계약만료

2023.04 ~ 2023.07

4개월

동래구청소년수련관 임시직/프리랜서 · 교육기획

교육 기획 및 평가

2022.07 ~ 2023.01

7개월

서울대가는수학 임시직/프리랜서

총무 및 교육

퇴사사유 계약만료

## 학력 대학교(4년) 졸업

졸업

부산대학교(부산)(4년제) 한문학과

2014.03 ~ 2017.02

경남여자고등학교

졸업

## 자격/어학/수상

2024.11 데이터분석준전문가(ADsP) 최종합격 | 한국데이터베이스진흥원

2024.02 TOEIC 735점 | 영어

2023.12 컴퓨터활용능력1급 최종합격 | 대한상공회의소

2021.06 한국사능력검정시험 1급 최종합격 | 국사편찬위원회

2019.02 2종보통운전면허 최종합격 | 경찰청(운전면허시험관리단)

2010.10 정보기술자격(ITQ)한글파워포인트 A등급 최종합격 | 한국생산성본부(KPC)

2009.12 정보기술자격(ITQ) 아래한글 A등급 최종합격 | 한국생산성본부(KPC)

2009.10 워드프로세서2급 최종합격 | 대한상공회의소

## 자기소개서

## 꼼꼼한 운영과 전략적 사고로 꼭 필요한 인재가 되겠습니다.

[문제를 기회로 바꾸는 협업]

저는 협업을 통해 변화를 만들고 그 과정에서 스스로 배우며 성장하는 데 보람을 느껴왔습니다. 대학 학생회 총무를 역임하며 예산 편성과 집행을 맡았을 당시 행사 준비 과정에서 기존의 설문 방식이 참여율 저하와 예산 낭비로 이어지는 문제를 발견했습니다. 이에 학우들과 논의하며 개선 방안을 모색했고 의견을 수렴해 구글 서베이로 전환을 통해 학생들의 니즈를 보다 정확히 파악하고 필요 항목을 데이터로 반영해 참여율 약 20% 상승과 예산의 15%를 절감하는 성과를 거둘 수 있었습니다. 이 경험을 통해 협업은 단순한 역할 분담이 아닌 문제를 새로운 기회로 전환하고 변화를 이끌어내는 힘이라는 것을 배울 수 있었습니다. 또한 강사로 근무하며 다양한 연령층과 소통하는 과정에서 유연한 대응력과 신뢰를 쌓는 소통 방식을 배웠습니다. 앞으로도 저는 협업과 배려를 바탕으로 조직의 목표 달성에 기여하며 사람 중심의 운영을 통해 신뢰받는 신입사원으로 성장하겠습니다.

저의 강점은 현장의 목소리를 데이터로 분석하고 실행 가능한 개선으로 연결하는 능력입니다. '경력 단절 해기사 교육' 개선 프로그램을 지원할 당시, 교육생분들 사이에서 일정의 유연성 부족과 과목의 실무 중심 부족에 대한 불만 사항이 있었습니다. 이를 확인하기 위해 저는 구글 서베이를 통해 수강생들의 요구를 데이터로 수집하여 분석했습니다. 또한 실제 실무 교육 현장에 동행하여 수업을 함께 들으며 교육생들이 실제로 필요로 하는 부분들을 직접 확인했습니다. 이렇게 얻은 데이터들을 바탕으로 개선이 필요한 과목과 운영 일정을 팀에 공유하였고, 이후 교육 일정의 상시 운영과 실무 과목 보강으로 이어질 수 있었습니다. 이러한 경험을 통해 실습지원 업무와 교육 운영 과정에서의 교육의 질을 높이고 나아가 고객만족도 향상에 기여하겠습니다.

다양한 행정과 회계 경험을 통해 조직 운영의 정확성과 조율의 중요성을 깨달았고 그 과정에서 총무 직무에서 저의 역량을 가장 잘 발휘할 수 있을 것이라는 확신을 가지게 되었습니다. 한국해양수산연수원에서 근무하며 출장비/회의비 처리, 지출 결의서 작성 등 지원 업무를 수행하며 ERP와 내부 결제 시스템을 활용해 지출 항목의 적정성을 검토하고 부서와 협업하여 신뢰성 있는 업무 처리 능력을 키울 수 있었습니다. 또한 청소년수련관에서 교육 프로그램을 기획하며 수업 예산을

편성하는 과정에서 제한된 자원을 우선순위를 정하고 효율적으로 배분하여 운영 균형을 맞추는 자원 관리 역량을 기를 수 있었습니다. 더불어 비품의 구매와 관리, 공문서 처리 등 다양한 행정 업무를 수행하며 정확성과 책임감을 바탕으로 한 업무 습관을 갖게 되었습니다. 현재는 ERP 활용 능력을 심화하고 회계 원리를 체계적으로 학습하며 직무 전문성을 기르고 있습니다. 이러한 경험과 노력을 통해 전문성과 책임감을 갖춘 인재가 되겠습니다.

[조율과 관리로 효율적 운영에 기여하다]

저는 꼼꼼함과 책임감을 바탕으로 회사 운영의 신뢰성을 높이하고자 합니다. 법정 필수 교육을 안내하고 참여를 독려하는 업무를 맡았을 당시 초기에는 일괄 공지 방식으로 참여율이 저조한 문제점이 있었습니다. 이에 저는 각 부서와 직접 소통하며 주요 일정을 확인하고 이를 반영해 일정을 재조정한 결과, 참여율과 만족도를 높일 수 있었고 전사적 소통과 맞춤형 조율의 중요성을 배웠습니다. 이러한 역량을 바탕으로 부서 간 협력을 강화하고 직원들이 안심하고 업무에 몰입할 수 있는 근무 환경을 만들어가겠습니다. 또한 학원 근무 당시 외부 업체와 협업하여 기존 방식의 비효율을 개선하고 약 15%의 비용을 절감해 절감된 예산을 신규 콘텐츠 개발에 재투자한 경험이 있습니다. 이를 통해 대외 협력과 자원 활용의 세심한 관리가 조직의 성과로 이어짐을 깨달았으며 앞으로도 이러한 경험과 역량을 기반으로 회사의 성장에 기여하겠습니다.

위의 모든 내용은 사실과 다름 없음을 확인합니다.

입사지원일 : 2025년 12월 04일 (목)/ 작성자 : **송미령**

위조된 문서를 등록하여 취업활동에 이용시 법적 책임을 지게 될 수 있습니다.

(주)사람인은 구직자가 등록한 문서에 대해 보증하거나 별도의 책임을 지지 않으며

첨부된 문서를 신뢰하여 발생한 법적 분쟁에 책임을 지지 않습니다. (개인회원약관 제16조 관련)

또한 구인/구직 목적 외 목적으로 이용 시 이력서 삭제 혹은 비공개 조치될 수 있습니다.