

# 태평양 합격 자기소개서

직무 : 비서

## 1. 성장과정

"카멜레온 같은 여자"

대학에 입학한 이후, 전공인 경제학 이외에도 다양한 분야에서 사회생활을 경험했습니다. 그중 가장 많이 들었던 말은 입사한지 얼마 안 됐는데 원래 있었던 직원 같다는 칭찬이었습니다. 그만큼 편하고 친근한 것이 저의 장점입니다. 어느 단체에 소속되든지 잘 화합해왔고, 커뮤니케이션 능력이 뛰어나다는 것은 저의 최대 핵심 역량이라고 생각합니다.

NGO 단체에서 인턴사원으로 근무할 때 저의 이러한 커뮤니케이션 능력은 빛을 발했습니다. 인턴사원들과 행사를 진행하는 과정에서 생기는 의견 충돌을 해결하기 위해 멤버들 간 관계 개선 및 친목 도모에 힘썼습니다. 또한 행사 담당자, 진행자 등 행사와 관계된 외부 사람들과 발생하는 의견 차이를 조율하기 위해 상대방의 입장에서 생각하며 공감, 이해를 바탕으로 대화하려고 노력했습니다. 직원분들께서는 그런 모습에 많은 칭찬을 해주셨고, 그 영향으로 4개월이 지나 마지막 인턴 평가 때에는 10점 만점에 9.3점이라는 평균보다 높은 점수를 받을 수 있었습니다.

한 단체는 수많은 조직의 집합체입니다. 직원으로서 자신의 업무를 아는 것만큼이나 자신이 속한 조직을 잘 이해하고 적응하는 것이 중요하다고 생각합니다. 저는 여러 활동들을 통해 성격과 생각이 다른 사람들과 어울리고 같이 일을 진행하는 법을 배웠습니다. 그렇기에 최고의 팀워크를 이루어 내 조직의 발전에 기여하는 사원이 될 것이라고 생각합니다.

## 2. 자신이 보유한 핵심역량과 회사에 기여할 수 있는 점

"must have"

저는 비서 업무를 수행하는데 있어서 꼭 필요한 3가지 핵심 역량을 지니고 있습니다.

첫 번째, 컴퓨터에 관한 전반적인 지식과 전문성을 가지고 있습니다.

대학시절 비록 전공분야는 아니었지만, 기본적인 컴퓨터 작업능력은 갖추어져야 된다고 생각하여 O/A 관련 수업을 들으며 MOS Master 자격증을 취득하였고, 그에 좀 더 전문성을 함양하기 위해 웹디자인&퍼블리셔 과정을 4개월 간 수료했습니다. 또한 자격증 취득 후, 단순히 학습으로 끝나

는 것이 아니라 실무에 적용하기 위해 사무직 인턴을 6개월간 수행하며 그동안 배웠던 것을 사용해 보았습니다.

두 번째, 글로벌 시대에 발맞춰 노력하는 사람입니다.

방학마다 어학원에 다니며 문법, 독해 실력을 다지고, 영어회화 능력을 향상시키기 위해 대중교통을 타고 이동하는 시간에 영어 라디오를 들으며 어휘를 익히고 있습니다. 또한 외국문화에 대한 정보를 얻고자 외국인 친구를 사귄 수 있는 스터디 카페에 가서 친목을 도모하고 있습니다. 이렇듯 기업의 세계화를 주도하는 인재가 되기 위해 부단히 노력하고 있습니다.

세 번째, 커뮤니케이션 능력이 뛰어납니다.

개인 스스로의 비전과 일에 대한 열정도 중요하지만 일반 직무들과는 달리 한 회사의 비서 직무를 담당하는 직원이라면 함양해야 할 가장 으뜸이 될 역량은 커뮤니케이션이 아닐까 생각합니다. 저는 다양한 사회생활을 경험하며 그중 가장 많이 들었던 칭찬은 '입사한지 얼마 안 됐는데 원래 있었던 직원 같다.'입니다. 그만큼 편하고 친근한 것이 저의 장점입니다. 다양한 사회생활을 통해 어느 단체에 소속되든지 잘 화합해왔고, 커뮤니케이션 능력이 뛰어나다는 것은 저의 최대 핵심 역량이라고 생각합니다.



### 3. 자신의 강점과 약점

"꺼진 불도 다시 보자"

위문장은 꼼꼼한 성격의 소유자인 저의 생활신조입니다. 어렸을 때부터 맡은 일에 대해서는 대충하는 것이 싫었기 때문에 자연스럽게 꼼꼼하게 일을 처리하는 습관이 생겼고, 이는 현업에서 드러나기도 하였습니다. 그중 '한국컴패션'에서 인턴으로 일했던 시간은 저만의 꼼꼼함이 크게 빛을 발했던 시간이었습니다. 당시에 제게는 8명의 직속 상사 분들이 계셨고, 그렇기에 한꺼번에 많은 일들을 맡게 되는 경우가 허다했으며, 그에 따라 매 순간 긴장을 놓을 수 없었습니다. 하지만 당황하지 않고 중요하고 긴급한 일부터 차례로 나열하여 빠르고 정확하게 일을 처리했습니다. 또한 일을 할 때마다 "다 끝낸 업무도 다시 확인하자"는 마음을 가지고 재차 검토하여 실수를 최소화했습니다. 그렇게 4개월이 지나 마지막 인턴 평가 때에는 10점 만점에 9.3점이라는 평균보다 높은 점수를 받을 수 있었습니다.

비서직은 정확하고 신속하게 일을 처리하는 것이 무엇보다 중요하다고 생각합니다. 따라서 저는 이러한 성격과 경험들을 토대로 '내가 비서직을 맡으면 누구보다 잘할 수 있겠다.'라고 생각하여 지원하게 되었습니다.

"욕심쟁이 우후훗"

한 번에 많은 것을 이루고자 하여 삶에 밸런스를 맞추지 못할 때가 있습니다. 그중 일, 자기개발, 친목도모는 하나같이 저에게 있어서 중요한 요소들이지만 가끔 세 가지 모두를 이루려다 보니 과도하게 스케줄을 잡기도 합니다. 따라서 이를 보완하기 위해 하루에 세 가지 이상의 스케줄을 잡지 않도록 일일 단위로 계획을 세우고 있습니다. 이것은 선택과 집중을 명확하게 만듦으로써 이루고자 하는 일의 효율성을 높이고 깊이 있는 일처리를 가능하게 합니다. 이처럼 앞으로도 실현 계획을 수립하여 효율적으로 일을 처리하는 사원이 되겠습니다.

#### 4. 미래 경력 계획과 목표

"한 분야의 전문가"

한 가지 분야의 전문가가 되는 것은 저의 장기 계획입니다. 제가 열정을 가지고 일하고 싶은 분야인 비서 업무를 통해 하루에 0.1cm라도 성장하는 사람이 되는 것이 저의 목표입니다. 앞으로 전문가가 되기 위해서는 최소한 10년 이상의 노력이 필요하다고 생각합니다. 그러기 위해서는 나의 업무를 파악하고 자기를 개발하는 일에 멈춤이 없어야 한다고 생각합니다. 또한 나만의 스타일을 완성하여 후배들을 잘 이끌어가는 사원이 되고 싶습니다.

"비서 MASTER PLAN"

10년 후 최고의 비서가 되기 위한 로드맵을 다음과 같이 세 단계로 정리하겠습니다.

##### step 1. 데이터베이스 구축

입사 후 2년 내내, 업무에 필요한 노하우를 선배님을 통하여 최대한 빠르게 습득하겠습니다. 탄탄한 저만의 데이터베이스를 구축하여 실수를 최소화하고 업무의 효율성을 높ی겠습니다.

##### step 2. 끊임없는 학습

어느 정도 업무 전반에 대한 경험을 쌓고 나면 이를 더욱 효과적으로 사용할 수 있도록 노력하겠습니다. 비서로서 외국어에 능통한 것은 무엇보다 중요한 요소라고 생각합니다. 따라서 2년 안에 중국어와 영어를 완벽히 구사하도록 하겠습니다. 이를 위해 퇴근 후, 하루 최소 30분 이상 외국어를 공부하여 누구보다 앞서 나갈 수 있도록 노력하겠습니다.

### step 3. 후배양성

개인과 기업의 성장을 위해 중요한 것은 후배를 잘 양성시키는 일입니다. 10년 후, 저는 진정한 전문가로서 구축해놓은 탄탄한 데이터베이스를 후배에게 잘 물려주는 사원이 되고 싶습니다. 먼저 저는 회사에 대해 누구보다도 잘 파악하고 이끌어 갈 수 있는 인재가 되어 후배와 함께 나누는 사람이 되겠습니다.

