


이 력 서

	성명	한글	최 성 하	생년월일	(만 48세)1973.10.16	성별	v남. 여	
		한자	崔 誠 夏	주민등록번호	731016-1446719			
	본적	충남 금산군 금산읍 상1리 91번지			E-mail	214370@hanmail.net		
	현주소	대전시 서구 가장동 나르매 A.P.T 207-1305			전화	042-536-7866		
	긴급연락처	010-6816-7866			휴대폰	010-6816-7866		

학 력	기 간	학 교 명	소 재 지
	1988.03~1991.02	대전 대성고등학교 (졸업)	대전
	1992.03~1999.02	경희대학교 정치외교학과 (학사 졸업)	서울
	2006.09~2008.08	한남대학교 사회복지학과 (학사 졸업)	대전

경 력 사항	기 간	근 무 기 관	담 당 업 무	비 고
	2000.10~2006.05	금호타이어	해외영업 및 국내영업	
	2010.10~2018.10	대전광역시	공무원	
	~			
	~			

자 격 면 허	자 격 (면 허)	취 득 일 자	발 급 기 관	자 격 . 면 허 번 호
	TCT 3급 영한 번역능력 인증서	2013.04.24	한국번역가협회	제133E1075호
	TCT 2급 영한 번역능력 인증서	2013.12.03	한국번역가협회	제132E3042호
	ITT 1급 특별 전문번역사 인증서	2017.07.24	국제통역번역협회	A2017-044호

신 체	신 장	체 중	시 력	혈액형	종 교	기 독 교
	175cm	90kg	좌:1.2 우:1.2	AB형		

면 역	복 무 기 간	군 별	육. 해. 공	계급	병장	병과	KATUSA	주특기	통신
	1994.01~1996.03	군번	9476000414	역종	<input checked="" type="checkbox"/> 예비역 <input type="checkbox"/> 보충역	제대 구분	만기제대	미필사유	

가 족 현 황								
	관계	성 명	연령	최종학력	직 업		현 주 소	동 거 여 부
					근무처	직 위		
가 족 관 계	모	김화자	78	중졸	주부		대전광역시 서구 가장동 나르매 A.P.T 207-1305	동거
	형	최동균	52	대졸	농협	부장	서울특별시 강서구 등촌1동 우성 A.P.T. 102-405	비동거
	형수	조보희	50	대졸	주부		상동	비동거

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2021년 03월 08일

성명 : 최 성 하

자기소개서

저는 중 고등학교 선생님이신 인자하신 아버지와 전업주부를 하신 자상하신 어머니 밑에서 2남중 2남으로 성장하였습니다. 충남 금산에서 태어난 저는 초·중학교를 금산에서 마쳤고, 고등학교는 대전 대성 고등학교를 졸업하였습니다. 성장과정 동안, 아버지가 중학교 2학년때 돌아가셨으나, 어머니가 아버지 생전 모으신 재산을 잘 지켜서, 경제적으로 풍부하지는 않았으나, 부족함을 느끼지 않고 성장하였습니다. 대학교는 경희대학교 정치외교학과에 입학하여 졸업을 하였고, 운 좋게 KATUSA로 군대를 다녀왔습니다. 졸업후엔 금호타이어에 입사하여 5년 7개월여간 근무하다가 퇴사를 한 뒤, 한남대학교 사회복지학과에 편입하여 2년의 편입과정을 마쳤고, 사회복지직 공무원으로 재직하다가 2014년에 영한 번역 영어 번역사 3급·2급 자격증을 획득했고 2017년 1급 자격증을 취득했습니다. 2018년 10월엔 사회복지 공무원을 퇴직하고, 영어 원서 4권을 번역 완료해 출판사에 도서 출간의뢰를 하기도 했었는데, 실력부족으로 출간되지 못한 번역 원고 1,000여 페이지를 보유하고 있습니다.

기업체 재직 시절 성격분석으로 DISC 검사를 하였을 때에, 제 성격은 SC형으로 내성적이고, 분석적인 면 (C)보다는 순응적인 측면(S)이 더 강한 편입니다. 어디선가, 내성적인 사람을 표현을 많이 하지 않아, 사회생활에 있어 손해를 보는 면도 있다고 했는데, 기업체 재직시절 제가 부족한 면도 있었으나, 성격상으로도 자기 표현이 좀 부족한 면이 있는 것도 같습니다. 기본 성향으로 주어진 일은 목표로 한 결과를 볼 때까지 꾸준히 추진합니다.

저는 군생활을 KATUSA로 복무한 뒤, 영어의 중요성을 인식하고, 제대 후 영어공부를 하였습니다. 주로 TOEIC을 준비했는데, 2019년 5월엔 865점까지 점수를 획득한 바 있습니다. 회사생활은 금호타이어에서 5년 7개월간 재직했는데, 이 중 4년 2개월은 본사에 있는 해외 영업부에서 근무하였습니다. 이때, 전화로 외국인과의 업무상 대화도 하고, 영문 레터도 여러 차례 써 본 바 있고, 바이어들이 한국에 방문했을 때, 이들을 영어로 케어링하기도 했습니다.

행정 업무를 수행하는 기본으로서 엑셀 프로그램을 주로 사용하는 것 같은데, 제가 컴퓨터 활용 능력 자격증은 없으나, 민간부문 기업체 재직시절 4년간 엑셀만 다루었습니다. 초·중급 엑셀은 다루어 봐서 어느 정도는 컴퓨터 활용능력 자격증 있는 사람만큼 할 수 있습니다. 다만 엑셀 고급 과정을 다뤄야 한다면, 엑셀 고급 과정을 이수하여 업무에 차질이 나지 않도록 하겠습니다. 이 외, 파워포인트는 중급 수준에서 다룰 수 있고, 한글 작업은 엑셀사용 능력보다는 조금 떨어지지만 한글을 통한 문서 작성 능력은 기본이라고 생각합니다. 채용해 주신다면, 기본적으로 맡은 바 업무를 성실하게 수행하겠습니다.