

성명재

HR Generalist

경력 2025.03 ~ 재직 중

(주)드림어스컴퍼니

2026.06 ~ 재직 중

피플팀 · 매니저 · 계약직

전사 채용운영 지원 · 조직문화 행사·교육 운영 주관 · 온보딩 운영 · 기업 AX-HR 자동화 담당 / 콘텐츠 플랫폼 기업

채용 광고 ROI 분석·지원자 관리 대시보드

채용 광고 효율과 지원자 현황의 데이터화(진행 중)

- 역할** 채널별 집행 데이터 분석·대시보드 제작 담당 / 광고비 집행 결정은 팀 논의
- 문제** 채널별로 분산된 채용 광고 성과·지원자 현황과 광고비 대비 효과를 비교할 공통 기준의 필요.
- 판단** 채용 비용은 한정돼 있어서 인하우스 채용의 효과를 높이려면 어디에 얼마를 쓸지부터 정해야 했습니다. 직무·연차·직군별 채널 효과와 기간별 유입 인원을 비교해 광고비를 나눠 집행하려고 ROI를 분석했습니다.
- 실행**
- 채용 광고 집행 데이터의 ROI 기준 분석 및 직무·연차·직군·채널별 효과 비교.
 - 지원자 관리 업무 자동화와 채널별 ROI 비교표·지원자 현황 대시보드 제작·운영.
- 결과**
- 2026.07 착수, 채널별 ROI 비교표와 지원자 현황 대시보드의 팀 회의 활용 중.

LinkedIn X-ray 다이렉트 소싱 도구

진행 중

검색엔진 사이트 지정 검색으로 공개 프로필 탐색

- 역할** Codex로 도구를 만들어 활용 중
- 문제** 서치펄 비용을 줄이고 인하우스 인재풀을 확충하기 위한 직접 탐색 수단의 필요.
- 판단** LinkedIn 유료 소싱이나 서치펄 대신 검색엔진 사이트 지정 검색으로 공개 프로필을 찾으면 비용 없이 시작할 수 있다고 봤습니다.
- 실행**
- 검색엔진 사이트 지정 검색 기반 LinkedIn 공개 프로필 탐색 자동화 웹앱 제작.
 - 나이·성별·국적 항목을 검색어·추론·점수에 반영하지 않도록 코드 차단 규칙 적용.
 - LinkedIn X-ray 소싱 도구의 검색 대상에 GitHub 추가

인원현황 대시보드

진행 중

채용·조직·인원 현황의 조회·공유

- 역할** 대시보드 개발 담당
- 문제** 채용·조직·인원 현황을 물어올 때마다 스프레드시트 여러 개를 다시 열어 답해야 하는 상태.
- 판단** 회사가 이미 구글 환경을 쓰니 같은 계정·권한 체계 안에 백엔드를 두는 편이 붙이기 쉽다고 봤습니다.
- 실행**
- 채용 현황 및 조직·인원 현황 대시보드 제작·운영, 팀 회의 활용.

온보딩 워크플로우 대시보드

진행 중

입퇴사·수습 평가 이벤트 연계, 구축 중

- 역할** Claude로 기획하고 Codex 및 병렬 워커로 구축 중
- 문제** 정규·파견·계약 3개 고용형태의 입퇴사·수습 평가·100일 이벤트 시점을 담당자가 따로 기억해 챙기는 수작업과 그에 따른 누락 위험.
- 판단** 인사 이벤트는 날짜가 정해져 있어서, 캘린더에 이벤트를 걸고 워크플로우가 시점마다 알아서 움직이게 하는 편이 효율적이고 누락도 막을 수 있다고 봤습니다.

- 실행
- 입사 전 제출 서류 수합과 입사 관련 서류 발송 흐름 구현
 - flow 워크플로우와 수습 평가 시기 리더 메일·인사 이벤트 담당자 알림 연결
 - 온보딩 자료를 수시로 볼 수 있게 교육 구성 중

오투기라면(주)

2025.03 ~ 2026.04

인사팀 · 사원 · 정규직

채용운영 · 근태관리 · 도급·파견관리 · 급여 운영 지원 · 정부지원사업 관리. 사내 안전확보 비상제도 지급수단 개선(2025.07~08): 오투기물 마일리지 → 네이버페이 포인트(시상 대상·10만 원 유지), 검토보고서 작성·재경팀 협의·부가세 검토 및 사장 최종 승인, 안전활동 접수 월 6건 → 12건 / 정규직 700명·도급 400여 명 규모의 식품 제조업 기업

ATS(채용관리솔루션) 도입

나인하이어 도입을 통한 채용 프로세스 전산화

- 역할
- 선정·도입·운영 실무 전담: 솔루션 3종 비교, 평가표·알림 전산화, 면접관 연동 / 최종 결재 경영지원실장, 사장 참고 보고
- 문제
- 이메일·엑셀 기반 지원자 관리에 따른 서류 유실 위험과 탈락 지원자 개인정보 파기 누락 위험. 전형 단계별 평가·안내 업무를 한곳에서 관리할 운영 체계의 필요.
- 판단
- 나인하이어를 선정할 때는 기존 잡코리아와의 협업 관계, 무료 플랜으로 ATS 효과를 확인할 수 있어 내부 설득에 유리한 점, 잡코리아 가입자 기반을 고려했습니다.
- 실행
- 시장 점유율 기준 후보군 축소 및 ATS 3종 비교, 나인하이어 선정·도입 추진.
 - 서류·면접·입사 단계 평가표·알림 템플릿 전산화 및 평가표 제출 알림 자동화.
 - 현업 면접관 평가 링크 자동 발송, Outlook 캘린더를 통한 면접일정 조율 및 잡코리아 연동.
- 결과
- 지원부터 입사까지의 기간: 관리직 8주 → 6주, 생산직 6주 → 4주.
 - 도입 전 3개월 대비 도입 후 3개월의 직무별 지원자 평균 27% 증가.
 - 채용 채널별 ROI·지원부터 입사까지의 기간 등 운영 데이터 대시보드 구성.
 - 탈락자 개인정보 자동 파기 프로세스 구축.

근태 리스크 예방 프로세스

주 52시간 초과 예상자 사전 경고·모니터링(2025.05~09)

- 역할
- 경고 체계 구축·1차 검증·제도 건의·근거 데이터 산출 / 탄력근무제 제도 설계·도입 절차는 팀장
- 문제
- 2조 2교대와 연장근무가 사실상 고정된 생산 조건에서 성수기 물량 증가에 따른 주 52시간 초과위험 발생. 초과 가능 인원의 개별 조정과 사전 대응 체계의 필요.
- 판단
- 얼마간 돌려 보며 두 가지를 확인했습니다. 알림이 생산량에 영향을 주지 않았는지, 실제 위험자가 줄었는지입니다. 그 뒤에 2주 단위 탄력근무제를 건의했고, 일부 라인에서 시범 운영까지 갔습니다.
- 실행
- 주 45시간 도달 시 n8n·Make 웹훅 기반 스케줄링 메일을 통한 해당 직원·부서장 대상 자동 경고.
 - 경고 체계 운영 후 생산량 유지 여부와 주 52시간 초과위험 인원 변화의 1차 검증.
 - 생산 라인별 2주 단위 탄력근무제 건의 및 근거 데이터 산출, 일부 라인 시범 운영.
 - GPT 기반 예측 데이터의 Tableau 시각화. 관리자 대상 라인별·개인별 현황, 경영진 대상 전사 집계표의 주간 공유.
- 결과
- 주 52시간 초과 예상 인원 2025.08 144명 → 2025.10 21명, 특별연장근로는 두 건에서 늘어나지 않았음.

직무 분석 기반 채용 홍보

직무·필요 역량 분석에 따른 채용 공고 개편

- 역할
- 현직자 인터뷰·텍스트 마이닝·공고 개편·채널 확대 기획·실행 / 지원자 증가는 전형 개선과의 합산 결과
- 문제
- 지원자 부족으로 동일 직무 재공고가 반복되고, 입사 전 포기과 직무 내용의 기대 불일치에 따른 이탈 발생. 실제 업무와 필요한 역량을 반영한 직무 설명의 필요.
- 판단
- 반복 재공고와 입사 전후 이탈을 함께 살펴보면 직무 설명을 다시 정리해야 한다고 판단했습니다. 실제 업무와 필요한 역량을 구체화해 적합한 지원자를 확보하고 직무 기대의 차이를 줄이고자 했습니다.

실행	<ul style="list-style-type: none">• 현직자 인터뷰를 통한 실제 업무 내용과 필요 역량·직무 키워드 도출.• 텍스트 마이닝 기반 직무별 필요 스킬 분석 및 채용 공고 문구 개편.• 잡코리아·고용24 2개 채널에서 사람인·인크루트·캐치·네이버 카페·채용박람회·직업게고 방문 설명회까지 8개 채널로 확대.• 공고 개편 전환율은 이전 담당자의 광고 집행분과 대비해 비교
결과	<ul style="list-style-type: none">• 서류 → 1차 면접 전환율 6% → 15%, 최종 합격률 0.3% → 0.5%.• 동일 직무 재공고 13회 → 2회.• 생산직 동일 공고 1건 지원자 30명 → 111명.• 지원자 증가에는 채널 확대와 전형 개선이 함께 기여.

근태기 루트 효율화

동선 분석 기반 근태기 재배치(2025.08~2025.12)

역할	팀 협업 내 로그·현장 분석 및 재배치 실무 담당: 누락 지점·병목 구간 파악, 유휴 기기 이동·구형 교체
문제	실제 이동 동선과 근태기 위치의 불일치로 출퇴근 태깅 누락과 수기 정정이 반복되는 상황. 월 100여 건의 수기 변경에 따른 행정 부담 및 급여 기록의 신뢰 저하 위험.
판단	근태 기록은 급여의 근거라 기록이 수정될수록 급여 신뢰도가 흔들린다고 봤습니다.
실행	<ul style="list-style-type: none">• 근태 로그·현장 확인을 2주간 교차 분석해 라인별 이동 경로와 태깅 누락 지점 파악.• 출퇴근 피크의 대기 구역·미사용 기기 식별 및 노조 협의를 통한 재배치 검토.• 유휴 기기 3대의 주요 동선 교차점 재배치 및 구형 기기 교체.
결과	<ul style="list-style-type: none">• 근태 태깅 인식률 73% → 85%(+12%p).• 수기 정정 월 100여건 → 월 평균 15건. 근태기 재배치·45시간 알림 자동화 등 합산 결과.• 개선 후 직원 반응은 구두 확인과 민원 감소로 확인.

온보딩 5주 과정 재편 및 조기 이탈률 개선

관리직 대졸 신입의 초기 적응 지원 프로그램

역할	5주 과정 설계·운영: 교육 콘텐츠·버디 제도·노션 가이드북 구성, 임원 교류 행사 기획·진행
문제	현장실습 중심의 신입 교육과 사무직 직무교육을 담당할 내부 강사 부족. 관리직 신입의 직무 적응을 돕고 초기 이탈을 줄일 교육 내용·순서의 재편 필요.
판단	현장 실습이 너무 길어서 이탈률이 높았지만, 제조업에서 현장은 생산 그 자체라 언어를 이해하려면 현장교육은 필수입니다. 다만 직무 교육의 범위를 넓히고 기술·역량 교육 중심으로 재편한 후에 현장실습을 연결했고, 임원교류는 목표를 심어주기 위한 동기부여 차원입니다.
실행	<ul style="list-style-type: none">• 1주차 OT → 2주차 직무스킬 → 3주차 현장실습 → 4주차 심화실습 → 5주차 임원 교류의 5주 과정 재편.• 상공회의소·외부 강의업체 연계를 통한 비즈니스 매너·팀워크·AX 리터러시 등 신입 역량 교육 도입.• 현업 AX 과제 기반 경력개발계획 수립 지원 및 임원 교류 행사 기획·진행.• 버디 제도 운영 및 노션 기반 온보딩 가이드북 제작.
결과	<ul style="list-style-type: none">• 관리직 대졸 신입의 입사 3개월 이내 이탈률 13% → 3%.• 입사 3개월 차 만족도 상승.

HR 뉴스레터 자동화

뉴스 수집·AI 분석·자동 발송 파이프라인(2025년 하반기 제작)

역할	오투기 재직 중 개인 프로토타입 개발: 뉴스 수집·선별·요약·발송 흐름 구현 / 현직 드림어스 회사 업무로 재개
문제	팀의 HR 동향 공유를 위한 기사 수집·선별·요약의 반복 업무와 발송 품질을 유지할 선별 기준의 필요.
판단	발송 품질이 관건이라 개발 2주 중 상당 부분을 리서치 범위·관련도 기준 튜닝에 투입했습니다.

- 실행**
- GitHub Actions 스케줄을 통한 뉴스 API-RSS 기반 HR 기사 자동 수집.
 - 중복 제거·관련도 선별 후 Gemini 구조화 요약 및 발송·보류 판정 기준 적용.
 - Gmail 발송 및 당시 GitHub Pages 아카이브 발행 자동화.

- 결과**
- 오투기(2025): 개인 프로토타입으로 1개월간 매일 발행하며 파이프라인 검증.
 - 드림어스(2026.06~): 매일 발송하며 사내 공유로 운영 중.

공군

2021.03 ~ 2025.02

인사교육 특기 (병과) · 장교 (소위 → 중위 → 대위) · 군 복무

인사·평가 · 징계 행정 · 교육 운영 · 부대훈련 총괄 (공군 대위 만기전역, 4년·세 부대)

제15특수임무비행단 감찰안전실 표준화평가과

부대훈련총괄담당 (대위(진)~대위)

2023.12.20 ~ 2025.02.28

- 부대훈련 계획·총괄, 검열(감사)관, 통역 담당 겸임
- 사격훈련 재훈련 계획 수립 주도·훈련 횟수 확보: 진행률 45% → 75%, 사격대회 16위 → 8위
- 사격장 10개 사로 중 6개 파손 상황에서 보안 부서와 일정 조율, 파손 구역 분할 수리로 훈련 지속
- 연간 1,500명 부대 사격훈련 계획 배분, 시설관리 예산 배분 및 공사계획에 연계한 계획 수립

연세대학교 학생군사교육단 교육행정실

교육행정담당 · 학군단장 대리(선임장교) (중위~대위(진))

2022.09.05 ~ 2023.12.19

- 신설 학군단 규정·행정·교육 체계 직접 구축(0→1 세팅): 학사 연계 교육훈련 및 행정 절차 표준화로 초도 창설 검열(보완 2건 외 미흡사항 없음) 통과
- 후보생 지원자 전년 5명 → 12명
- 연간 교육계획 수립, 국가관·안보관 교육 설계, 해외 견학 연수 기획·예산 확보
- 학교·공군본부·비행교육원 4자 조율로 교육과정 최종 승인, 후보생 전원 비행교육 정상 수료
- 후보생 모집 홈페이지 구축
- 필수·선택·견학 등 학사일정에 연계한 연간 교육계획과 입영 훈련 계획 수립
- 모집설명회 전년 2회 → 본인 시행 7회 이상
- 공군교육사령관 주관 학군단 창설식 운영 실무, 후보생 부모·군 관계자 20명과 연세대학교 부학장 등 학교 측 20명 참석

제51항공통제비행전대 운영과

인사정훈담당 · 일부 기간 운영과장 대리 (소위~중위)

2021.03.02 ~ 2022.09.04

- 전 간부 150명 근무성적 평정·성과상여금 실무, 재평가 민원율 0%
- 징계 행정 담당: 통지·확인·기록 100% 전자화, 징계 업무 오류율 5% 이하
- 필수교육 운영: 만족도 64점 → 88점
- 부대창설 11주년 유공 개인 표창 (대령급, 2021.10.15)
- 성과급 평가 간사로 평가 운영 전반 담당, 상벌위원회·시상위원회 간사를 연간 여러 차례 수행
- 150명 규모 연간 필수교육계획 수립
- 기동정찰사령관 주관 부대 창설 기념식 운영 실무, 부대 내외빈 약 100명 참석