

케이엑스 이노베이션(KMH)

근무 기간: 2018.08 ~ 2021.02 (엠제이플렉스 2018.08 ~ 2019.09 / 케이엑스이노베이션 2019.09 ~ 2021.02)

방송 송출, 주야비비 교대 근무

- 01 **소재 입출고 관리** 외장하드, 테이프 등 물리 매체를 콕을 통해 반입, 반출하고, 웹하드, FTP 등을 통해 소재 입고.
- 02 **소재 가공** 송출용 포맷에 맞게 텔레스트림, 벤티지 등의 소프트웨어를 이용해 트랜스코딩. 테이프로 입고된 소재 인코딩. 자체 개발 소프트웨어를 이용해 표준 음량 -24db로 통일.
- 03 **소재 검수** MediaInfo를 통해 소재 형식 확인. 전용 플레이어로 소재 이상 유무를 육안 확인.
- 04 **유행표 검수** 각 채널사 유행 담당자로부터 전달받은 일일유행표를 시스템에 맞게 변환한 후 광고, 큐톤, 사인온, 본편 소재의 입고 유무 등을 검수.
- 05 **채널사 컨택** 각 채널사 담당자에게 소재, 유행표 전달 일정을 확인하고, 이상 발견 시 내용 전달.
- 06 **아카이빙** 스토리지 용량 관리, 백업 및 삭제.
- 07 **생방송 진행** 주기적 종교 방송 및 시즌별 스포츠 생방송 진행 시 라우터 조작. 좌상단, 우상단, 하단 스크롤 등 CG 송출.
- 08 **모니터링** 사고 발생 모니터링. 사고 발생 시 서버 교체 송출 또는 비상 필리 송출 등 초동 조치 및 사고 내용 전파.

미디어꾼(홈초이스, 캐치온 운영대행)

근무 기간: 2021.02 ~ 2022.07

미디어기술부 / VOD 소재 전송, 야비비 교대 근무

- 01 **소재 가공** VOD 서비스 포맷에 맞게 타이탄, 인터스트림 등을 통한 트랜스코딩.
- 02 **소재 검수** 소재 이상 유무를 육안 검수하고, 이상 발견 시 관련 부서에 전파. 극장 동시 개봉 영화는 풀 QC 진행.
- 03 **실시간 녹화** 지상파 방송의 빠른 VOD 서비스를 위한 실시간 녹화.
- 04 **소재, 메타데이터 전송** 내부 CMS를 통해 VOD 서비스용 소재와 메타데이터를 각 SO에 전송.
- 05 **전송 모니터링** 지상파, 종편 등은 본방 종료 후 빠르게, 영화 및 기타 콘텐츠는 CP와 협의된 날짜에 이상 없이 서비스되도록 정상 전송 여부 확인. 이상 발생 시 오류 내용을 확인해 가능한 경우 내부 조치하고, SO 측 문제는 해당 SO 관제 담당자에게 전파.
- 06 **후속 업무** 서비스 중인 VOD를 유관 부서 요청에 따라 중지 영상 또는 수정 영상으로 교체.
- 07 **영상 편집** 에디우스를 통한 간단한 컷편집 및 자막 삽입.
- 08 **장비 모니터링** UPS, 스토리지, 셋탑 등 장비 모니터링.

미디어콘(홈초이스, 캐치온 운영대행)

근무 기간: 2022.07 ~ 2024.02

미디어사업부 / VOD 메타 관리, 주간 근무

- 01 VOD 등록** 상위 부서 요청에 따라 CMS에 카테고리 편성을 위한 기본 정보와 판매 상품, 가격, RS을 등을 등록하고, 프로모션 등록.
- 02 VOD 메타 입력** CP가 전달한 줄거리, 감독, 배우 정보 등 입력. 포토샵을 통한 VOD 서비스용 포스터 재제작. 극장 동시 영화는 영진위, IMDB 등 영화정보 사이트를 참고해 관련 영화, 상영관, 촬영지, 스틸컷 등 고도화된 메타 입력.
- 03 VOD 편성** 등록된 VOD를 각 SO별로 어느 카테고리에 편성할지 기준 설정.
- 04 VOD 소재 관리** 소재 업로드 일정 확인. 외부에서 입고되는 소재를 미디어기술부 등 유관 부서가 사용하는 스토리 지에 저장.
- 05 사후 처리** 서비스 중인 VOD의 후속 업무. 판권 만료, 시청자 민원, 배우 이슈, 영상 소재 이슈 등으로 CP 요청이 있을 경우 VOD 중지, 종료, 교체 진행.
- 06 유관 부서 협업** 방송, 영화, 성인 콘텐츠 수급 및 프로모션 기획 등 담당 부서와 협업.
- 07 캐치온VOD 운영 대행** 캐치온VOD 운영 대행.

베스핀글로벌(SKB)

근무 기간: 2024.02 ~ 2024.07

IPTV BTV 네트워크 관제

- 01 트래픽 관리** GTM, MRTG 등 트래픽 관리 시스템을 통한 트래픽 관리. 서버 부하 시 로드 밸런싱.
- 02 서버 감시** 상용 모니터링 도구인 그라파나, 키바나, 와탭을 통한 서버 감시.
- 03 내부 서버 감시** BTV용 NMS, SMS를 통한 내부 서버 감시.
- 04 물리 장비 점검** 서버실, 셋탑 등 물리 장비 점검.
- 05 서비스 테스트** 상용 전 STG 환경 및 관련 서버 작업 이후 셋탑 테스트와 도그푸딩.
- 06 유관 부서 협업** 구성 이미지 배포 및 문제 고객 셋탑 원격 리셋 협업.
- 07 오류 대응** 감시 중 에러 로그 유입 시 해당 서버를 서비스에서 제외하고 유관 부서에 전파.

바이트웨이브

근무 기간: 2024.11 ~ 2025.10

제닉스 스튜디오 , 레드아이스 엔터테인먼트 소재 업무 대행

01 소재 수급 수입사, 판권사 등으로부터 소재 수급.

1-1. 수급 인프라 구성 시놀로지 NAS를 통해 소재 수급을 위한 인프라 구성.

02 소재 가공 수급받은 소재를 각 플랫폼에 맞는 형식으로 프리미어 프로를 이용해 가공.

2-1. 영상 구성, 음량 조정 등급고지 제작 및 부착, 유통사 리더필름 삽입, LKFS -24 확인 및 조정.

03 소재 백업 자산 보호를 위해 텐센트 클라우드에 소재 백업.

04 국문 자막 제작 자막 소재 수급이 불가능할 경우 국문 자막 직접 제작. 대본을 활용하거나, 대본 미제공 시 직접 듣고 제작. 외화의 번인본만 제공될 경우 타임코드를 작성해 SRT 파일 제작.

05 소재 검수, 수정 이상 발견 시 수정본 요청. 수정본 수급이 불가능하면 직접 수정: 블러 추가, 컷편집, 머트리얼에서 비디오, 오디오 추출 등.

06 담당자 커뮤니케이션 유통사, 콘텐츠 제공사, 플랫폼 담당자와 커뮤니케이션.

07 마케팅 소재 편집 마케팅 채널을 위한 예고편, 포스터, 홍보 이미지 편집.

08 콘텐츠 제공 고정 VOD 플랫폼뿐 아니라 항공사 및 기타 상영 업체에 콘텐츠 제공.

스토리제이

근무 기간: 2025.10 ~ 2026.08

현지화, 영화 소재 관리, 인프라, 업무 도구 개발

01 성인물 현지화 대행 성인물 현지화 대행 업무 수행.

1-1. 제작 인력 교육, 관리 컷편집, 블러 및 자막 번역 제작 인력 교육, 관리.

1-2. 인코딩 납품 납품 업체에 심의용, 실서비스용 영상 인코딩 납품.

02 영화 소재 관리 자사 수입 및 유통대행 영화 소재 관리.

2-1. 심의 소재 제작 심의용 예고편, 포스터 제작.

2-2. 플랫폼별 가공 플랫폼별 요구 스펙에 맞게 재제작, 트랜스코딩.

03 플랫폼 소통, 업로드 VOD 서비스 플랫폼 소통 및 업로드 관리.

04 사내 인터넷, FTP 환경 관리 듀얼 WAN 라우터 공유기와 시놀로지 NAS를 이용한 사무실 인터넷 및 FTP 환경 관리.

05 프로그램, 사이트 구축 바이트코딩을 통한 프로그램 및 사이트 구축.

5-1. 소재 관리 프로그램 안티그래비티를 이용한 소재 관리 프로그램 개발.

5-2. 프리랜서 관리, 업로드 사이트 제미나이를 이용한 프리랜서 관리 및 업로드 사이트 개발.

5-3. 플랫폼-CP 정산 사이트 구글 AI 스튜디오를 이용한 플랫폼-CP 정산 사이트 개발.

5-4. 사내 결재 사이트 구글 AI 스튜디오를 이용한 자사 결재 사이트 개발.

5-5. 라우드니스 측정 프로그램 안티그래비티를 이용한 라우드니스 측정 프로그램 개발.

5-6. 오디오 전사, 번역 프로그램 안티그래비티를 이용해 자막 제작을 위한 제미나이 API 연동 오디오 전사, 번역 프로그램 개발.

5-7. 자동 블러 프로그램 안티그래비티와 울트라리틱스 YOLO 객체탐지 모델을 이용한 성인물 자동 블러 프로그램 개발.

KT알파

근무 기간: 2026.08 ~ 재직 중

로테이션 근무

01 지니TV VOD 배포 지니TV VOD 배포 업무 수행.

02 시청순위 관리 지니TV VOD 시청순위 관리.

03 콘텐츠 노출 관리 지니TV VOD 콘텐츠 노출 관리.

개발 사례 01 | 스토리제이 쉐어포인트

프리랜서 관리, 업로드 사이트 / 기여도 100%

개발 배경

이메일로 작업을 주고받으면 이전 지시와 전달 내역을 찾기 어렵고, 정산 시 작업별 기록을 확인하는 데 불편함이 있었습니다. 대용량 첨부파일의 다운로드 기한이 지나면 영상을 다시 보내달라는 요청도 발생했습니다.

개발 목적과 본인 역할

프리랜서와 직원이 작업 내역, 파일 업로드 및 정산 정보를 한곳에서 관리할 수 있도록 사이트를 개발했습니다. 본인 기여도는 100%이며, Gemini를 활용해 업무에 필요한 관리 기능을 구현했습니다.

주요 기능

프리랜서 및 직원 관리, 영상 파일 업로드 관리, 작업 지시 메일 발송, 작업 정산 관리 기능을 구성했습니다. 이메일에 흩어져 있던 업무를 사이트에서 관리할 수 있도록 만들었습니다.

정산 업무를 위한 기능

편집 및 자막 단가 설정, 작업자와 상태별 필터, 기간별 조회, 조회 기간 총 정산금 표시, 작업별 승인 및 반려, CSV 내보내기 기능을 제공했습니다.

업무 개선

작업 내역과 정산 정보를 한 화면에서 확인할 수 있도록 정리해, 이메일을 개별적으로 찾아보며 내역을 확인하던 불편함을 줄였습니다. 업로드 사이트를 통해 파일을 관리해, 이메일 대용량 첨부파일의 다운로드 기한 만료로 인한 재전송 불편에 대응했습니다.

사용자 반응

실제 사용한 프리랜서와 직원들의 만족도가 높았으며, 특히 정산 내역을 한눈에 확인할 수 있다는 점에서 긍정적인 반응을 얻었습니다.

✉ **작업 지시 메일 발송**

1. 메일 주소록 관리

예: 1화 완료

Email

추가

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

삭제

2. 메일 작성 및 발송 설정

발송 언어

한국어

작업 지시 구분

편집 (Edit)

받는 사람 (To)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

참조 (CC)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

대상 폴더 선택 및 파일 불러오기

-- 작업자 --

파일 찾기 팝업

스토리제이 쉐어포인트 | 작업 정산 관리

단가 설정, 기간별 조회, 작업별 정산금, 승인 및 반려, CSV 내보내기

작업 정산 관리

항목 수정 추가

리스트

달력

편집 단가 설정 (원)

1편당

자막 단가 설정 (원)

1분당

단가 변경 적용

작업자

상태

타입

시작일

종료일

정산 및 조회

역별 내보내기 (CSV)

조회 기간 총 정산금: 원

요청/완료	작업자	유형/품번	제목 (RT)	확정 정산금	파일(업로드명)	상태	관리
요청: 2026-08-14 완료: 2026-08-25		기타 영화				승인	<div>수정승인반려삭제</div>
요청: 2026-08-14 완료: 2026-08-27		기타 영화				승인	<div>수정승인반려삭제</div>
요청: 2026-08-13 완료: 2026-08-20		기타 영화				승인	<div>수정승인반려삭제</div>
요청: 2026-08-12 완료: 2026-08-19		기타 영화				승인	<div>수정승인반려삭제</div>
요청: 2026-08-12 완료: 2026-08-18		기타 영화				승인	<div>수정승인반려삭제</div>
요청: 2026-08-07 완료: 2026-08-11		기타 영화				승인	<div>수정승인반려삭제</div>
요청: 2026-08-04 완료: 2026-08-10		기타 영화				승인	<div>수정승인반려삭제</div>
요청: 2026-07-20 완료: 2026-07-29		기타 영화				승인	<div>수정승인반려삭제</div>
요청: 2026-07-20 완료: 2026-08-05		기타 영화				승인	<div>수정승인반려삭제</div>
요청: 2026-07-16		기타					<div>수정승인반려삭제</div>

개발 사례 02 | StoryJ 전자결재 시스템

개발 배경

별도의 유료 ERP를 도입하지 않고 사내 결재와 직원 관리에 필요한 시스템을 직접 개발했습니다. 수기로 작성하던 결재문을 전자화해 온라인에서 작성하고 상신할 수 있도록 만들었습니다.

주요 기능

지출품의서, 지출결의서, 연차 신청서 작성과 결재선 확인, 임시 저장 및 상신 기능을 구성했습니다. 직원 관리와 결재문서 조회 기능을 함께 제공했습니다.

모바일 연동과 증빙 첨부

결재에 필요한 서류를 캡처하거나 촬영해 바로 업로드할 수 있습니다. 모바일에서도 연동되어 휴대폰으로 영수증을 촬영한 뒤 증빙을 첨부하고 결재를 올릴 수 있도록 했습니다.

데이터 저장 구조

Google 스프레드시트를 데이터 저장소로, Google Drive를 첨부파일 저장소로 활용했습니다. 문서 데이터와 증빙 자료를 클라우드에 저장해 관리할 수 있도록 구성했습니다.



StoryJ

전자결재 시스템

아이디 / 이메일

비밀번호

로그인

© 2024 StoryJ. All rights reserved.

StoryJ 전자결재 시스템 | 결재문서 작성

문서 종류 선택, 신청 정보 입력, 결재선 확인, 임시 저장 및 상신

새 결재 문서 작성

지출품의서

지출 전 승인 요청

지출결의서

지출 후 결과 보고

연차 신청서

휴가 사용 신청

문서 제목

제목은 규정에 따라 자동으로 생성됩니다.

휴가 종류

연차

사용 일수

1

시작일

연도-월-일

종료일 (자동 계산)

연도-월-일

상세 사유

상세 내용을 입력하세요

적용될 결재선 미리보기

수석

대기

팀장

대기

* 관리자 설정의 '부서별 상시 결재선' → '부서별 기본 결재선' → '직급별 기본 결재선' 순으로 적용됩니다.

취소

임시 저장

상신하기

09