**입 사 지 원 서**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 응시구분 | 신입 / 경력 | 지원이력 | 있음 / 없음 |
| 지원분야 |  | 면접이력 | 있음(부문) / 없음 |
| 1지망  | 근무지 또는 모집부문 | 2지망 | 생략 가능 |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (사진)3x4 | 성 명 | (한글) | (영문)Hong Gil-Dong |  |
| 연 락 처 |  | 생년월일 | yyyy.mm.dd ( 세) |
| 주 소 |  |
| E-mail |  |
| 입사 가능일 |  | 희망 연봉 |  |

**학력사항**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 기간 | 학교명 | 구분 | 학과 | 주야 | 소재지 | 성적 |
| yy.mm~yy.mm | 고등학교 | 졸업 |  | - |  | - |
| ~ | 전문대학 |  |  |  |  | /4.5 |
| ~ | 대학교 |  |  |  |  | /4.5 |
| ~ | 대학교(편입) |  |  |  |  | /4.5 |
| ~ | 대학원 |  |  |  |  | /4.5 |

**경력사항**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 직장명 | 근무기간 | 최종직위 | 담당업무 | 최종연봉 | 퇴직사유 |
|  | yyyy.mm.dd~yyyy.mm.dd |  |  | 만원 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**자격/면허/어학성적 보훈/장애사항**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 자격증/어학시험 | 점수/등급 | 발급일자 | 발급기관 |  | 국가보훈대상 |
|  |  |  |  | 대상/비대상 |
|  |  |  |  | 장애구분 |
|  |  |  |  | 대상/비대상 |
|  |  |  |  |  |

**병역사항**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 병역구분 | 군별 | 복무기간 | 계급 | 병과 | 면제사유 |
|  |  |  |  |  |  |

**OA능력 취미/특기 기타 특이사항(교육/수상/해외연수 등)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Word/한글 | 상 / 중 / 하 |  | 취미 |  | 내용 | 기간 | 주최 |
| Excel | 상 / 중 / 하 |  |  |  |  |
| Powerpoint | 상 / 중 / 하 | 특기 |  |  |  |
| (기타 프로그램) | 상 / 중 / 하 |  |  |  |  |

**자 기 소 개 서**

**성장과정**

|  |
| --- |
|  |

**성격의 장단점**

|  |
| --- |
|  |

**생활 신조**

|  |
| --- |
|  |

**특기 사항**

|  |
| --- |
|  |

**지원 동기 및 입사 후 포부**

|  |
| --- |
|  |

본 입사지원과 관련한 개인정보 수집 및 사용에 동의하며 상기 사항에 대하여 허위가 없음을 증명합니다

년 월 일 지원자 : (인)

**경 력 기 술 서**

|  |  |
| --- | --- |
| **총 경력 : 년 월** |  |
|  |
| **회사명** |  | **근속 기간** | yyyy.mm.dd~yyyy.mm.dd | **연 매출** |  |
| **최종 직급** |  | **최종 직급 진급일** |  | **사원수** |  |
| **담당 업무** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **회사명** |  | **근속 기간** | yyyy.mm.dd~yyyy.mm.dd | **연 매출** |  |
| **최종 직급** |  | **최종 직급 진급일** |  | **사원수** |  |
| **담당 업무** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **회사명** |  | **근속 기간** | yyyy.mm.dd~yyyy.mm.dd | **연 매출** |  |
| **최종 직급** |  | **최종 직급 진급일** |  | **사원수** |  |
| **담당 업무** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **회사명** |  | **근속 기간** | yyyy.mm.dd~yyyy.mm.dd | **연 매출** |  |
| **최종 직급** |  | **최종 직급 진급일** |  | **사원수** |  |
| **담당 업무** |  |

 **입사지원서 작성 안내**

**< 유의 사항 >**

1. 지원서는 자필 또는 타이핑 가능하며, 인쇄 시 여백이나 글자크기 등을 적절히 조절하여 레이아웃 대로 출력될

수 있도록 해주시기 바랍니다.

1. 사진은 반드시 첨부하시기 바라며, 최근 3개월 이내의 증명사진을 부착 또는 입력하시기 바라며, 규격을 지켜주시기

바랍니다.

1. 지원서의 기재사항이 허위로 판명될 시에는 합격이 취소 될 수 있으니, 사실대로 작성하여 주시기 바랍니다.
2. 경력자는 필히 경력증명서를 첨부하여야 하며, 경력증명서가 첨부되지 아니한 경력은 인정되지 않으니 유의하여 주시기 바랍니다.

**< 항목별 기재요령 >**

1. **응시구분 / 지원분야 :** 채용공고문에 제시된 분야, 부서를 기재.
2. **지원이력 및 면접이력 :** 과거 지원 여부를 표기하며 면접 이력이 있는 경우 기억나는대로 기재(지원부문,시기 등)
3. **1지망 / 2지망 :** 모집공고에 따라, 서울 / 대전 등의 근무지 또는 모집 부문이 다수일 경우 기재

 (예시: 1지망-서울, 2지망-대전 또는 1지망-인프라개발부, 2지망-서비스개발부 등)

1. **생년월일 / 현 주소 :** 주민등록번호 기재하지 않음.현재 거주하는 주소지 기재.
2. **학력**

- 입학일, 졸업일 공란 없이 모두 작성

- 소재지는 시/도 별로 기재

- 성적은 졸업 평균 평점을 기재

- 본인 전공학과를 먼저 작성 후 부전공 및 복수전공은 해당자에 한하여 기재

- 졸업구분은 졸업, 편입학졸업, 재학, 수료, 자퇴로 구분하여 모두 기재

1. **경력** **:** 지원서 항목에 해당 내용을 가장 먼저 재직하였던 경력부터 순서대로 간략히 기재 후,

별지2. 경력사항에 상세 기재바람. 입사지원서에 명기하지 않은 경력의 경우, 추후 입사 시 인정하지 않음.

퇴직사유는 반드시 작성하고 가급적 상세히 기재. (개인사유 이외 구체적인 사유)

1. **병역** **:** 해당사항에 정확히 기재
2. **자격 및 면허** **:** 해당 지원 분야의 자격증을 우선순위로 기재하되,

본인이 취득한 자격 및 면허명과 등급을 중요도 순으로 3가지만 기재. (입사 시 증빙 제출)

1. **외국어** **:** 구사 가능한 외국어명을 기재하고 활용수준을 상/중/하로 기재하거나

시험성적이 있는 경우 시험 성적과 공인 점수를 기재.

1. **컴퓨터** **:** 본인이 잘 활용하는 프로그램명과 활용수준정도를 상/중/하로 구분하여 기재.
2. **OA능력** **:** MS Office 및 한글 OA프로그램의 활용수준정도를 상/중/하로 구분하여 기재.
3. **해외연수** **:** 유학 및 해외연수 경험이 있는 자는 국가 및 기간 등을 자유롭게 기재.
4. **자기소개서** **:** 성장과정, 성격의 장단점, 생활신조, 특기사항, 지원동기 및 입사 후 포부의 순서로 기재하되,

이외 작성하고자 하는 별도 내용(주제)이 있다면 수정하여 작성 가능 (가급적 1장 이내로 기재)

1. **개인정보 수집 및 사용 동의 :** 본 입사지원서의 개인정보는 입사 전형에만 사용되며 미동의 시 입사전형이 종료될 수 있습니다.