

# 입 사 지 원 서

채 용 분 야	접수번호
	ID

## 1. 개인정보

최근 3개월 이내 사진 삽입	성 명	(한 글)	생년월일	( )세
		(영 문)		
	현주소			
	E-mail			
지원자 연락처		병 역	군 필 여부	
비상연락처(관계)			기 간	

## 2. 경력사항

학 력	출신 학교명	전 공	입학년월	졸업년월	졸업여부
고등학교					중퇴/졸업
대 학 교					중퇴/졸업
대 학 원					수료/석사

## 3. 자격사항 (업무관련)

구 분	등록번호	발급기관	취득일자

4. 외국어 / OA 능력

외국어	능 력	공인시험(점수 및 등급)	운용가능 프로그램	능 력
	상 중 하		워드 (한글 / MS워드)	상 중 하
	상 중 하		프리젠테이션 (파워포인트)	상 중 하
	상 중 하		스프레드시트 (엑셀)	상 중 하
	상 중 하		포토샵 / 일러스트	상 중 하
	상 중 하		SPSS / Stata / SAS	상 중 하

5. 경력사항 (최근 경력부터 기입)

기관명 및 직장명	근 무 기 간	담 당 업 무	직 위	사직사유

6. 타 기관 및 단체 봉사활동 (종교단체 포함)

기관명 / 단체명	기 간	직 책	주 요 활 동 및 담 당 업 무

7. 관련 분야 교육 및 훈련 수료내역

교육 및 훈련명	기 간	이수시간	교육기관



# 자 기 소 개 서

1. 우리회사와 해당 지원 직무분야에 지원한 동기에 대해 기술해 주세요.
2. 지원 직무에 대한 전문성을 키우기 위해 교육(또는 활동참여) 받았던 내용과 관련 분야 경력 사항(담당했었던 프로젝트)에 대해 기술해 주세요.
3. 사회 생활 경험 중에서 본인 스스로 가장 대견스럽게 여기는 일 한 가지와 본인 스스로 가장 부족하다고 느끼는 부분(일)에 대해서 각각 기술해 주세요.(대인관계 능력 측정)
4. 현재까지 자신의 과거를 돌아켜볼 때 힘든 상황 속에서 갈등 해결 했던 일 한 가지와 노력했음에도 끝까지 갈등 해결 못 한 것 한 가지를 각각 기술해 주세요. (문제해결능력 측정)

※작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 분량은 A4용지 2매 이내로 작성
- 글씨크기 12, 맑은고딕, 줄간격 150mm, 용지 상하 여백은 각각 25mm, 머리(꼬리)말은 각각 10mm

※ 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

※ 지원업무 관련 경력사항은 자유 형식으로 별도 작성하여 첨부해 주시기 바랍니다.



