

입 사 지 원 서

1. 공통사항		지원분야	사무국 팀장	
성 명		생년월일		
연 락 처		이 메 일		
병역사항	병역여부	병역미필 또는 면제사유	계급 및 복무기간 (년, 월, 일 기재)	
	<input type="checkbox"/> 필 <input type="checkbox"/> 특례 <input type="checkbox"/> 면제		계급 / 2021. 1. 1. ~ 2023. 5. 30.	
주 소				
2. 학력사항 (증빙 가능한 사항 작성) * 학교명 기재 x				
구 분	기 간 (년, 월, 일 기재)	전 공 명	학 위	
2. 경력사항 (증빙 가능한 사항 작성)				
기 간 (년, 월, 일 기재)	기관 및 단체명	직위 및 담당업무	근무형태	근무시간
2023. 1. 1. ~ 2023.12.23.	0000센터	팀장 / 0000 업무	<input type="checkbox"/> 상근직 <input type="checkbox"/> 비상근직	주00시간
			<input type="checkbox"/> 상근직 <input type="checkbox"/> 비상근직	주00시간
			<input type="checkbox"/> 상근직 <input type="checkbox"/> 비상근직	주00시간
			<input type="checkbox"/> 상근직 <input type="checkbox"/> 비상근직	주00시간
3. 자격사항 (증빙 가능한 사항 작성)				
자격증명 및 급수	발 급 기 관		취 득 일 자	
00000 2급	0000부		2024. 1. 1.	
본인은 상기 사항에 허위 사실이 없음을 확인합니다.				
2025년 월 일				
성 명: (인)				

주식회사 트립티, 성북구공정무역센터장 귀하

자기소개서

※A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성

지원동기 및 직무수행 계획	※ 본인이 담당하게 될 직무에 대해 이해하고 있는 내용, 향후 어떤 방향으로 담당 직무를 수행해나갈지 기술
경력사항	※ 관련 경력 및 업무 내용 자세히 기술
업무 수행 시 장·단점	※ 본인의 업무 진행 성향에 따른 장단점 기술(ex. 혼자 몰입해서 과업을 완수하는 성향인지, 소통과 협업을 통한 조율에 강점이 있는지, 세부적인 계획을 우선하는지, 유동적인 상황에 직관적인 대응을 잘하는지 등등 사례를 통해 본인의 업무 수행 성향의 장단점을 기술)
교육 및 훈련사항	※ 관련 훈련 및 교육, 자기개발 등 내용 자세히 기술
<p>본인은 상기 사항에 허위 사실이 없음을 확인합니다.</p> <p>2025년 월 일</p> <p>성 명: (인)</p>	

주식회사 트립티, 성북구공정무역센터장 귀하

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

(입사지원자 및 기타 활동 지원자용)

성북구공정무역센터 (수탁기업: 주식회사트립티)는 직원 채용 전형을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집하고 있습니다. 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하기 위해 개인정보의 수집과 이용에 대한 사항을 동의할 수 없습니다. 본 기관이 수집한 모든 개인정보는 인사관리를 위한 신원확인 및 입사 및 기타 지원자에 대한 내부 판단과 공지 사항 전달을 위한 목적 이외에는 사용될 수 없으며, 개인정보의 사용 목적과 용도가 변경될 경우 귀하에게 동의를 구할 것입니다. 다음 사항에 대해 읽어보신 후 동의 여부에 따른 서명을 해주시기 바랍니다.

목적	채용(사용)절차의 진행 및 관리, 경력·자격 등 확인(조회 및 검증), 채용(사용)여부의 결정, 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행, 가점항목 자격 여부 등 판단
수집항목	<ul style="list-style-type: none">필수적 정보: 개인식별정보 : 성명, 생년월일, 연락처, 이메일, 주소, 병역사항선택적 정보: 개인식별정보 외에 입사지원서 및 신청서 등에 제공한 정보 : 경력사항(기관(회사)명, 근무부서, 근무기간, 근무형태, 담당업무 등), 보유 자격증 사항, 기타 채용을 위해 본인이 작성한 관련정보
보유 이용 기간	<p>위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 채용(사용) 절차 종료일 및 이의 신청 절차 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none">이의 신청일: 채용(사용) 절차 종료 후 2일 이내정보 파기일: 채용(사용) 절차 및 이의신청 절차 종료된 후 5일 이내 파기 <p>단, 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위(성명, 생년월일, 지원 이력 및 전형결과 등) 내에서만 보유·이용됩니다.</p>
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	<p>위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용(사용)심사를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 채용(사용)심사 및 근로계약의 체결이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 채용(사용)심사시 불이익을 받으실 수 있으며, 『동의하지 않음』을 선택한 후 본인이 제출(등록)한 선택적 정보에 대해서는 수집·이용에 대해 동의한 것으로 간주합니다.</p>
수집 · 이용 동의 여부	<p>귀 기관이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p>필수적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>) 선택적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>

작성일자	2025. . .	성명	(인)
------	-----------	----	-----

주식회사 트립티, 성북구공정무역센터장 귀하