**아주IB투자 RA 인턴 지원서**

**■ 개인 이력 사항**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **사진** | **성 명** |  **/ (영문)** |
| **생년월일** | **년 월 일 (만 세)** |
| **현 거주지 주소** |  |
| **핸드폰 번호 / Email 주소** | **010 - - / (E-mail) @** |

**■ 학력 사항 ※최근 학력 순으로 기입해 주시기 바랍니다. (고등학교 정보 포함)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **학교명** | **주전공 / 복수(부)전공** | **수학 기간 (년.월 ~ 년.월)** | **학점/만점** | **소재지** |
|  | **/** | **~** | **/** |  |
|  | **/** | **~** | **/** |  |
|  |  | **~** |  |  |
|  |  | **~** |  |  |

**■ 경력 요약**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **근무처** | **근무기간****(년.월 ~ 년.월)** | **최종직위****(승진일)** | **고용 구분****(정규직/계약직 등)** |
| **회사명** | **부서(담당업무)** |
|  |  | ~ |  |  |
|  |  | ~ |  |  |
|  |  | ~ |  |  |
|  |  | ~ |  |  |
|  |  | ~ |  |  |
|  |  | ~ |  |  |
|  |  | ~ |  |  |

**■ 자격 사항**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **구분** | **자격증명** | **자격증 번호** | **발급기관(단체)** | **취득일자** |
| **자격면허** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**주요 경력 소개서**

※본인의 경력사항에 대한 정보를 기입해 주세요. 경력소개 기입 순서는 가장 최근 근무한 회사를 우선으로 작성 바랍니다.

**#1**

|  |  |
| --- | --- |
| **근무기간** | 년 월 일 ~ 년 월 일 (총: X년 XX개월) |
| **회사정보** | **회사명 / 부서(직위)** | / |
| **기본정보** | 소재지: /업종: /임직원수(대략): 명 |
| **경력사항** |  |

**#2**

|  |  |
| --- | --- |
| **근무기간** | 년 월 일 ~ 년 월 일 (총: X년 XX개월) |
| **회사정보** | **회사명 / 부서(직위)** | / |
| **기본정보** | 소재지: /업종: /임직원수(대략): 명 |
| **경력사항** |  |

**[자기 소개서\_필수 작성]**

***※ 자기소개서 기술은 맑은 고딕체, 사이즈 10을 사용하여 서술해 주십시오. (최소 1장 이상, 최대 3장 이내 권장)***

**(자유 양식이며, 아주IB투자 RA인턴 희망 이유를 포함하여 지원자 님을 최대한 잘 알 수 있도록 서술해 주십시오.)**

**■ 어학 사항**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **구분** | **외국어** | **시험명** | **점수/만점** | **시험일자** |
| **어학사항** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**■ 병역 사항 ※해당자에 한함. 군 면제 시 면제사유를 전역사유에 기입해주시기 바랍니다.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **병역관계** | **군별** | **복무기간** | **병과** | **전역사유** |
|  |  |  |  |

**■ 본 인턴 공고 확인 경로**

|  |
| --- |
| **상기 본인은 아래와 같이 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의여부를 확인합니다.**■ 수집·이용 정보: 지원사항, 인적사항, 보훈여부, 장애여부, 병역사항, 학력사항, 경력사항, 외국어사항, 자격사항 등 지원서의 모든 기재사항■ 수집·이용 목적: 본인식별, 채용전형 및 공지사항 통지, 고용계약 체결 및 유지 등의 행정 목적■ 수집·이용 기간: 개인정보 수집·이용에 관한 목적이 달성된 경우 지체 없이 파기. 단, 고용계약 체결 및 유지 등의 행정 목적이 있을 경우 일정기간 보관 후 파기 ■ 수집·이용 거부의 권리: 위 개인정보 수집·이용·제공에 대한 동의는 거부할 수 있으며, 채용전형을 위하여 필수적이므로 위 사항에 동의해야만 채용전형의 설정 및 유지 가능 **\* 개인정보 수집·이용 동의 :** ☑ **동의함 /** ☐ **동의 안 함****\* 민감정보(신체장애여부, 장애등급, 주요 병력등) 제공 동의:** ☑ **동의함 /** ☐ **동의 안 함****지원일자: 지원자: (인)** |

**~ 작성해 주셔서 감사합니다 ~**