

한국정보보호산업협회 인사 지원서

2025년 월 일

지원 부문	<input type="checkbox"/> 인턴(산업지원단)
-------	------------------------------------

1. 인적 사항			
이름	한글 :	생년월일	
	영문 :	희망 연봉	만원
연락처		긴급연락처	
E-mail			
현 주소			
군 경력	(0000,00,00 ~ 0000.00.000)		

2. 학력 및 경력 사항						
학력 사항	기간	학교명	전공	학위	평점	소재지
	~	고등학교			/	
	~	대학교			/	
	~	대학원			/	
경력	근무 기간	직장 및 부서명	직위	주요 담당 업무		
	~					
	~					
	~					

3. 자격 사항 및 어학 능력				
자격 사항	자격증명 및 등급		취득일	발행처
어학 능력	외국어명	공인테스트명	점수/등급	검정일자

자기소개서

성장 과정	
성격의 장단점	
지원 동기	
입사 후 포부	
사회경험 *경력직의 경우 경력 및 특기	

입사지원서와 자기소개서 기재 사항이 사실과 다름없음을 확인하며, 합격 후 허위기재 사실이 확인되어 이로 인한 합격취소 등 귀 협회의 처분이 있더라도 일체 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

또한, 한국정보보호산업협회가 직원채용의 목적으로 상기 개인정보를 수집 및 이용하는 것에 대해 동의합니다.

2025 년 월 일

지원자

(인)

한국정보보호산업협회 귀중

(접수시, 본 작성요령 페이지는 삭제하고, 입사지원서 및 자기소개서, 경력기술서(해당자)만 제출)

입사 지원서 작성요령

※ 제출시 파일명 : 지원부문_이름_지원일, 예)경영관리팀_홍길동_251112
반드시 파일명을 위와 같이 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 연 락 처 : 집, 휴대폰 등 긴급연락이 가능한 전화 기재
2. 병역사항 : 군별, 계급, 병과, 복무기간을 상세하게 기재
3. 학력사항
 - 기간 : 입학, 졸업 연월을 반드시 기재
 - 졸업예정인 경우에는 졸업예정이라고 표시
 - 소재지에는 **출신학교가 소재한 시(예: 서울시)**를 기재
 - 대학 및 대학원 졸업성적을 반드시 기재 (**본인의 성적/만점**) (예: 3.8/4.5)
※ 대학원인 경우 수료/졸업 기재(졸업 예정 포함)
4. 경 력
 - **근무기간은 년월일까지 정확하게 기재(예, 17.01.01~18.11.28)**
 - 직장 및 부서명, 직위를 기재
 - 담당업무는 주요업무를 기재
5. 자격사항 및 어학능력
 - **자격증명 및 등급을 반드시 기재**
 - 취득일을 정확하게 기재하고, 발행처를 기재
 - 본인이 취득한 자격.면허를 기재(3개 이상인 경우 중요도에 따라 3개만 기재)
 - 외국어명과 공인테스트명 점수/등급, 검정일자를 기재(공인시험 성적이 있는 경우 기재)
6. 자기소개서
 - 목차를 유지하면서 A4용지 1~2매 이내로 각 항목별로 상세히 기재
 - **경력직의 경우 경력기술서(A4용지 1~2매 이내)에 이전 직장에서의 주요수행 업무를 상세하게 기재 / 신입일 시 작성의무 없음**
7. 유의사항
 - 응시원서 및 자기소개서, 경력기술서는 정확하게 작성하여 제출하며, 기재내용이 허위로 판명될 때에는 합격을 취소