

입사지원서 및 자기소개서 작성요령

※ 입사지원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하며, 작성하기 전에 반드시 공고문의 내용과 본 지원서 작성요령을 면밀히 숙지하신 후 작성에 임하여 주시기 바랍니다. 아울러 작성내용이 사실과 서로 다를 경우에는 합격취소 등 불이익을 받을 우려가 있으니 사실과 동일하게 정확히 기재하시기 바랍니다.

1. 응시원서는 작성요령에 따라 빠짐없이 정자로 작성하여야 합니다.
(자필 또는 워드 프로그램으로 작성가능. 단, 날인 내지 서명은 자필로 직접 작성)
 2. 「채용분야」란에는 채용분야 및 인원을 참고하여 기재바랍니다.
(예시) 일반직(6급) 기술(전산)분야 지원자: “기술(전산)”
공무직(나급) 체육지도(수영)분야 지원자: “체육지도(수영)”
 3. 「접수번호」란은 공단에서 기재하오니, 응시자는 기재 하지 않습니다.
 4. 「현주소」란은 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재합니다.
 5. 「우대 항목」은 해당 법령에 의거 관련 증빙자료를 제출해야 하오니, 확인 후 기재하시기 바랍니다.
 6. 「청년 여부」란에는 임용예정일 기준 만 18세 이상 만 34세 이내인 자에 한하여 확인하여 체크 주시기 바랍니다.(일반직 지원자에 한함)
 7. 「경험 혹은 경력사항」란 중 활동내용은 구체적으로 기재 합니다.
 - 회사명, 사업부서, 직무, 정규직 여부 등
 - 지원 자격에 해당하는 기간을 명확하게 표기 바랍니다.(예시) 2018.01.01.~2018.12.31. (잘못된예시) 2018.01~2018.12
- ※ 경력 입증 시 경력(재직)증명서 또는 건강보험자격득실 확인서로 확인합니다.
- ※ 경력사항 미가입 또는 오기재에 따른 자격 기준 미달로 불이익이 발생할 수 있습니다.
- ※ 경험 : 금전적 보수를 받지 않고 수행한 연구회, 온라인 커뮤니티 등 활동
경력 : 금전적 보수를 받고 수행한 활동
8. 「교육사항」, 「자격사항」, 「경험 혹은 경력사항」란에 기재 할 내용이 많을 경우 표 아래 쪽에 줄을 추가하여 작성 합니다.
 - 자격 사항은 원서접수 마감일 현재 유효한 자격에 한합니다.
 9. 입사 지원서와 자기소개서에는 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용을 기재 하지 않습니다.
 10. 자기소개서는 A4용지 3매 이내로 작성 바랍니다.
 - ※자기소개서 분량은 채용 접수시스템에 따라 변경될 수 있습니다.
 11. 응시원서 및 지원서 응시자 기재란 중 본인에게 해당하지 않는 사항은 반드시 “해당 없음”으로 기재 합니다.
 12. 기타 작성 시 문의사항은 우리 공단 인사노무팀 채용담당자에게 문의 바랍니다.(053-659-4324)