

[서식 1]

입사지원서

※ 모든 응시원서는 한글(HWP)로 작성 후, 「지원자(인) 및 작성자(서명)」란에 이미지 서명으로 작성
※ 기재란 부족 시 행을 추가하여 기재

1. 인적사항			
성명	(한글)	지원구분	<input type="checkbox"/> 신입 <input type="checkbox"/> 경력
	(영문)	지원부서	
생년월일	0000.00.00. (만 00세)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	(비상연락처)	
E-mail			

2. 학력사항			
학력사항	(기간) 0000.00.00.~0000.00.00.	00 대학교 00 전공	
	(기간) 0000.00.00.~0000.00.00.	00 대학원 00 전공	
최종학력	<input type="checkbox"/> 전문대학 재학중 <input type="checkbox"/> 휴학 <input type="checkbox"/> 졸업(또는 예정) <input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> 대학교 재학중 <input type="checkbox"/> 휴학 <input type="checkbox"/> 졸업(또는 예정) <input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> 대학원(석사) 재학중 <input type="checkbox"/> 수료 <input type="checkbox"/> 졸업 <input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> 대학원(박사) 재학중 <input type="checkbox"/> 수료 <input type="checkbox"/> 졸업 <input type="checkbox"/>		

3. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 최대 5 건 이내로 기입하여 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

4. 자격사항

* 지원직무 관련 어학자격/국가기술/전문자격, 국가공인 민간자격 등을 기입하여 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자

5. 경력 및 경험사항(요약)

* 지원직무 관련 경력 혹은 경험 사항을 기입하여 주십시오.

- 경력 : 금전적 보수를 받고 수행한 활동
- 경험 : 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동
예) 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 온라인 커뮤니티, 재능기부 활동 등

구분	소속(기관/기업/단체)	역할(직위)	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험				
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험				
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험				
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험				
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험				

* 세부내용은 [서식 2] '경력·경험 기술서' 양식에 작성하여 주시기 바랍니다.

본인은 공고사항의 응시자격에 적합한 자로서 입사지원서, 경험·경력 기술서, 자기소개서의 모든 기재 사항은 사실과 다름이 없음을 확인하며, 허위기재 사실이 판명되었을 때에는 합격 또는 임용 취소 처분에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

지원일자 : 0000. 00. 00.

지원자 : (인)

[서식 2]

경력 · 경험 기술서

※ 글씨체 : 맑은고딕 / 크기 : 11pt / 줄 간격 150%

※ 경력이 없는 지원자(신입)의 경우, 경험 기술서만 작성

성명		지원부서	
----	--	------	--

1. 경력 (직무경력)			
근무기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00. (총 년 개월 일 근무)		
근무회사		소재지	
근무부서		직위 / 직급	
담당업무 및 업무실적 (상세기술)			
근무기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00. (총 년 개월 일 근무)		
근무회사		소재지	
근무부서		직위 / 직급	
담당업무 및 업무실적 (상세기술)			
근무기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00. (총 년 개월 일 근무)		
근무회사		소재지	
근무부서		직위 / 직급	
담당업무			

및 업무실적 (상세기술)	
------------------	--

2. 경험 (직무관련 활동)			
기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00.		
활동명			
상세내용			
기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00.		
활동명			
상세내용			
기간	0000.00.00. ~ 0000.00.00.		
활동명			
상세내용			

[서식 3]

자 기 소 개 서

※ 글씨체 : 맑은고딕 / 크기 : 12pt / 줄 간격 150%

1. 한국대학사회봉사협의회의 주요업무 및 지원직무에 지원한 동기에 대해 작성하여 주십시오.
(500자 이내)

3. 팀 과제 수행 중 발생한 갈등을 원만하게 해결해 본 경험과 관련하여
당시 상황에 대해 설명 및 갈등의 대상이 되었던 상대방을 설득한 과정, 방법을 기술하고
본인이 기울였던 노력과 그 결과에 대하여 구체적으로 작성하여 주십시오.(500자 이내)

2. 지원 직무에 대한 전문성을 키우기 위한 본인의 교육, 경력 및 경험사항을 구체적
으로 작성하여 주십시오.(500자 이내)

4. 한국대학사회봉사협의회의 발전을 위해 본인의 어떤 역량을 통해 기여할 것인지 기술하고,
향후 본인의 커리어에 대한 계획에 대해 구체적으로 작성하여 주십시오.(500자 이내)

개인정보 수집·이용·제공 동의서

한국대학사회봉사협의회는 직원 채용과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호 및 제24조제1항제1호에 따라 아래와 같이 개인정보의 수집·이용에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

수집·이용 목적

- 한국대학사회봉사협의회 직원 공개 채용 지원자의 평가, 지원기간 동안의 연락·확인

수집·이용할 항목

- 지원서 상의 개인정보
- 이력, 주요업적 및 경력조사(학력사항, 병역사항, 자격·면허, 포상실적, 지원분야 관련 주요 활동사항 및 경력사항 등)

보유·이용기간 : 3년

- 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 자체 없이 파기합니다.

동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- 위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 본 채용 수행을 위해 필수적이므로 이에 동의하셔야 이후 절차를 진행할 수 있습니다. 선택항목의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 본 채용의 참여가 불가합니다.

위와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니까?

개인정보	지원서 상의 인적사항, 학력·병역사항, 자격 및 면허, 경력사항, 관련분야 논문 발표, 연구 및 과제수행 주요업적, 휴대 전화번호, 관련분야 국가발전 기여 업적, 기타 업적 및 활동 사항, 포상실적	(<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)
------	--	---

작성일자 : 0000. 00. 00.

작성자 : (인)