

입 사 지 원 서

1. 인적사항

지원분야		지원직급		※접수번호	
성명	(한글)				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
우대사항 여부	<input type="checkbox"/> 취업보호·지원 대상 여부(대상(5%) <input type="checkbox"/> 대상(10%) <input type="checkbox"/> , 보호번호 :)				
	<input type="checkbox"/> 장애 여부(장애내용 및 등급 :)				
	<input type="checkbox"/> 저소득층 여부				
	<input type="checkbox"/> 기초생활보장수급자 발급기관/발급일자 : , 발급번호 ()				
	<input type="checkbox"/> 차상위계층 발급기관/발급일자 : , 발급번호 ()				
<input type="checkbox"/> 지역인재여부					
* 충청권(세종시, 대전시, 충청남도, 충청북도) 소재 대학교(또는 학부 이하)를 졸업한 자					

2. 교육사항

- * 지원직무 관련 학교교육 및 직업교육을 이수한 경우, 각각 최대 5개까지 기입해 주십시오.
- 관련 분야는 첨부된 「직무기술서」를 참조해 주시기 바랍니다.
- 개인의 신상 및 학교명을 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
- 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업교육은 학교 이외의 기관에서의 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.
- 과목명 및 교육과정은 개별 교육과정을 하나씩 작성하시기 바랍니다.
(학사·석사·박사 학위과정을 각 하나의 교육과정으로 입력할 경우 교육과목 인정되지 않음)

학교교육

번호	능력단위	연관직무	과목명	취득학점
1	직무관련 주요내용			
	· 내용(100자 이내) 작성			
2	직무관련 주요내용			
	· 내용(100자 이내) 작성			

직업교육

번호	연관직무	기관명	과목명 및 교육과정	교육시간	이수기간
1	직무관련 주요내용				
	· 내용(100자 이내) 작성				
2	직무관련 주요내용				
	· 내용(100자 이내) 작성				

3. 경력 혹은 경험사항

- * 경력사항은 기입제한이 없으나, 지원직무 관련 경험은 최대 10개까지 기입 가능
 - 관련 분야는 첨부된 「직무기술서」를 참조해 주시기 바랍니다.
 - 경력사항은 금전적인 보상 및 고용보험을 포함한 4대 보험가입이력 등으로 판단합니다.(최종합격 시 관련 서류 제출 필)
 - 근무기간이 연속적이지 않은 경우는 실제 근무기간만 기재하시기 바랍니다.
 - 경험사항은 직무 경력, 아르바이트, 활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활용을 의미합니다.
 - 개인의 신상 및 학교명을 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

경력 사항							
번호	회사명	고용형태	근무부서	담당업무	근무기간	재직/ 퇴직	퇴직사유
1		예. 정규직, 무기계약직, 계약직 등			0000.00.00. ~ 0000.00.00.		
번호	회사명	고용형태	근무부서	담당업무	근무기간	재직/ 퇴직	퇴직사유
2							

경험 사항				
번호	능력단위	소속조직	역할	활동기간
1				
· 활동내용(300자 이내) 작성				
번호	능력단위	소속조직	역할	활동기간
2				
· 활동내용(300자 이내) 작성				

4. 채용분야 관련 주요 실적 등

- * 직무와 관련된 최종학위논문, 최근 5년 이내 채용분야 관련 주요 실적 등을 정확히 기입하여 주십시오.
- * 공고문 마감일 기준 최근 5년 이내 논문, 특허 등 추후 증빙 가능한 실적만 기입해 주십시오.
- * 공동연구의 경우 2인, 3인 이상 공동연구 명시하여 작성하고 제 1저자 또는 논문에 명기된 교신저자의 경우에는 비교에 기술하여 주십시오.

졸업논문							
구분		제목	학위수여일	논문내용			
박사			2000.00.00.				
채용 분야 관련 주요	논문 실 적	연구명	게재일 (*최근순 기재)	게재지	단독/ 공동 (참여자수)	비고	논문구분 (SSCI, KCI, 국내, 국외 등)
					단독		KCI등재

실적 (최근 5년간)					공동(2인)	제1저자	KCI등재 후보	
	과 제 실 적	과제(연구)명	수행기간 (00.00.00. ~00.00.00.)	수행기관	담당업무/ 주요내용/해당 직무와 관련성 작성 등			

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____ (서명)

[참고사항]

1) 교육사항 구분 기준 : 학교교육 or 직업교육

학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업교육은 학교 이외의 기관에서의 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.

2) 경력 및 경험사항 구분 기준 : 경력 or 경험

직무관련 경험사항은 직무와 관련된 활동을 의미하며, 경력사항은 금전적 보상 및 고용보험을 포함한 4대 보험 가입 이력으로 판단합니다.

3) 상기 입사지원서 상의 모든 기록은 향후 증빙이 가능한 사항만 명시하여 주시기 바랍니다.

자 기 소 개 서

지원분야		지원직급		접수번호	
------	--	------	--	------	--

* 개인의 신상 및 학교명을 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

1. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인과의 긴밀한 의사소통과 협력을 통해 혁신적인 아이디어를 제안하거나 비효율적 과정을 개선했던 사례를 작성해 주십시오. (500자 내외)

2. [문제해결능력] 해결하기 어려운 문제를 창의적이고 전문적인 접근 방법으로 해결했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다. 특히, 문제 해결 과정에서의 책임감 있는 역할 수행과 그 결과를 중심으로 기술해 주십시오. (500자 내외)

3. [대인관계능력] 약속과 원칙을 지켜 동료 및 조직의 신뢰를 형성하고 협력했던 사례에 대해 작성해 주십시오. (500자 내외)

4. [자원관리능력] 지금까지의 경험 중 달성하고자 하는 목표와 관련하여 한정된 자원을 효율적으로 관리하여 목표를 달성했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다. (500자 내외)

5. [조직이해능력] 지금까지 학교 및 여러 조직에서 생활을 하며 미래를 선도하기 위한 비전과 역할에 대해 고민했던 경험을 작성해 주시기 바라며, 조직생활에서 가장 중요한 요소를 본인의 경험과 함께 설명해 주십시오. (500자 내외)

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____ (서명)