

입사지원서 양식 : 개방형계약직(조사연구실장)

[입사지원서 작성 시 주의사항]

- 입사지원서 작성 시 입력착오 등으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 작성한 내용에 대해 필요한 증빙자료는 추후 반드시 제출하여야 합니다. (필요한 증빙자료 미제출 시 입사지원서 기재내용은 인정되지 않습니다.)
- 입사지원서 작성 시 편견이 개입되어 불합리한 판단을 유도할 수 있는 항목(학교명, 출신지역, 나이, 가족관계, 학교를 유추할 수 있는 이메일 등)이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.

※ 반드시 채용공고문을 읽어 보신 후, 입사지원서 작성을 시작하시기 바랍니다.

※ 모집분야별 중복지원 절대 불가(중복지원 시 일괄 입사지원 취소 또는 불합격 처리)합니다.

※ 실제 입사지원은 채용홈페이지(<https://hf.recruitlab.co.kr>)를 통하여 주시기 바랍니다.

1. 기본사항

※ 기본사항은 필수항목이므로 반드시 모든 항목을 정확하게 기재해 주십시오.

※ 전형별 합격자 발표사실 등 채용과정 안내사항은 e-mail(전자우편), 휴대전화로 고지되므로 정확히 입력하시기 바랍니다. (건강 상 응급상황 발생 시 활용하는 비상연락처로는 고지하지 않음)

성명			모집분야	개방형계약직(조사연구실장)	
지원부점	개방형계약직(조사연구실장)				
연락처	휴대폰				
	E-MAIL				
현주소 (실거주지)					
채용관련분야 박사학위	박사학위 소지 여부 (입사지원서 접수 마감일 기준)	여/부	희망 연봉 (총 연봉)	000 백만원	
	박사학위 전공				

2. 우대사항

※ 우대사항에 해당되는 경우에 한해 기재하시기 바랍니다.

※ 입사지원 시 우대사항을 기재하지 않은 경우 우대사항을 적용받을 수 없습니다.

※ 서류전형 합격자는 면접전형 이전 증빙서류를 제출해야 합니다. 미제출 또는 증빙불가 시 불합격 처리(면접전형 응시 불가)되므로 증빙가능한 사항만 기재하시기 바랍니다.

※ 반드시 증빙서류 발급가능 여부, 발급 요령 등을 사전에 확인하시기 바랍니다.

보훈 ¹⁾	가점비율(%)	장애	해당() / 비해당()	중증 장애인	해당() / 비해당()
	보훈사유()		장애종류()		
	보훈번호()				
기초생활 수급자	해당() / 비해당()	한부모 가족	해당() / 비해당()	다문화 가족	해당() / 비해당()
새터민	해당() / 비해당()	지립준비청년	해당() / 비해당() 보호종료일 ²⁾ (YYYY.MM.DD)		

1) 채용예정인원이 3인 이하인 모집 단위의 경우 보훈 가점 미적용 (단, 동점자 처리 시 우대)

2) (보호종료일) 아동복지시설 퇴소일(또는 가정위탁 보호조치 종료일)을 말하며, 보호종료일이 입사지원서 접수 마감일 기준 5년 이내인 경우에 한해 우대사항 적용 가능(채용공고문 참고)

3. [지원자격] 채용관련분야 경력사항(5년 이상 필요)

- ※ 지원분야 업무와 관련된 경력사항을 최대 10개 이내로 기재하시기 바랍니다.
- ※ **(경력사항)** 특정기관(조직)에 소속되어 직위 또는 역할을 부여받아 근로의 대가로 금전적 보상을 받아 종사하는 경우(재직중인 경우도 포함)를 의미합니다.  경력사항에 해당하지 않는 경우 “6. 직무능력기술서”에 경험사항으로 기재하시기 바랍니다.
- ※ 근무한 **회사명은 작성 가능하나, 학교 또는 지역명이 포함된 회사명은 경우 블라인드 처리**하시기 바랍니다.(예시 : 부산시청 → OO시청 등으로 표기)

근무처	부서명	근무기간	직위 · 직급	직무 · 활동
		YYYY.MM.DD~YYYY.MM.DD		* 30자 이내로 기입 가능

4. [지원자격] 관리자 재직 경력 또는 관련 학과의 부교수급 이상 재직 경력

- ※ 채용공고문의 관리자 정의를 참고하여, 관리자 등으로 재직한 경력을 최대 10개 이내로 기재하시기 바랍니다.
- ※ 근무한 **회사명은 작성 가능하나, 학교 또는 지역명이 포함된 회사명은 경우 블라인드 처리**하시기 바랍니다.(예시 : 부산시청 → OO시청 등으로 표기)

근무처	부서명	근무기간	직위 · 직급	직무 · 활동
		YYYY.MM.DD~YYYY.MM.DD		* 30자 이내로 기입 가능

5. 직무관련 연구 및 과제수행 주요업적

- ※ 지원분야 업무와 관련된 연구 및 과제수행 업적을 최대 5개 이내로 기재
- ※ 근무한 **회사명은 작성 가능하나, 학교명은 블라인드 처리(OO학교 등으로 표기)**
(면접전형 응시자는 기재사항에 대한 증빙자료를 제출해야 하므로, **반드시 증빙가능한 내용만 기재**하실 것)

구분	제목	게재일 (과제 수행기간)	학술지·학회지명 (과제 주관기관)
	내용 요지 (2,000자 이내) (해외논문 등인 경우 국문으로 작성)		

구분	제목	게재일 (과제 수행기간)	학술지·학회지명 (과제 주관기관)
	내용 요약 (2,000자 이내) (해외논문 등인 경우 국문으로 작성)		
구분	제목	게재일 (과제 수행기간)	학술지·학회지명 (과제 주관기관)
	내용 요약 (2,000자 이내) (해외논문 등인 경우 국문으로 작성)		

6. 직무능력기술서

- ※ 직무 안내자료를 참고하여 직무 관련 교육, 자격, 경력, 경험 등을 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다.
경력, 경험사항 기재 시 본인의 역할·행동·성과를 중심으로 구체적으로 작성해주시기 바랍니다.
- ※ 제한 글자수(900자 이상~3,000자 이내, 띄어쓰기 제외)를 고려해 작성하시기 바랍니다.
- ※ **면접 시 심층적으로 검증할 예정이니, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성**하여 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 3,000자 이내, 900자 이상)

7. 직무적성기술서

- ※ 인적사항, 학교명, 지도교수, 출신지역, 가족관계, 연령, 성별 등을 유추할 수 있는 내용 기술 금지
- ※ **면접 시 심층적으로 검증할 예정이니, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성**하여 주시기 바랍니다.

자신의 지식,경험,경력 등과 지원 직무와의 관련성을 중심으로 ①지원사유 및 직무에 대한 이해, ②직무수행 방향·비전 및 그에 대한 ③구체적 실천방안을 순서대로 기술하여 주십시오.
(3,000자 이내)

위의 기재사항은 사실과 다름이 없으며 추후 위 사실이 거짓이거나 허위사실을 기재한 경우에는 공사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일 (인)

입사지원서 양식 : 전문계약직(IT 전문인력)

[입사지원서 작성 시 주의사항]

- 입사지원서 작성 시 입력착오 등으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 작성한 내용에 대해 필요한 증빙자료는 추후 반드시 제출하여야 합니다. (필요한 증빙자료 미제출 시 입사지원서 기재내용은 인정되지 않습니다.)
- 입사지원서 작성 시 편견이 개입되어 불합리한 판단을 유도할 수 있는 항목(학교명, 출신지역, 나이, 가족관계, 학교를 유추할 수 있는 이메일 등)이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.

※ 반드시 채용공고문을 읽어 보신 후, 입사지원서 작성을 시작하시기 바랍니다.

※ 모집분야별 중복지원 절대 불가(중복지원 시 일괄 입사지원 취소 또는 불합격 처리)합니다.

※ 실제 입사지원은 채용홈페이지(<https://hf.recruitlab.co.kr>)를 통하여 주시기 바랍니다.

1. 기본사항

※ 기본사항은 필수항목이므로 반드시 모든 항목을 정확하게 기재해 주십시오.

※ 전형별 합격자 발표사실 등 채용과정 안내사항은 e-mail(전자우편), 휴대전화로 고지되므로 정확히 입력하시기 바랍니다. (건강 상 응급상황 발생 시 활용하는 비상연락처로는 고지하지 않음)

성명			모집분야	전문계약직(IT전문인력)	
지원부점	SI전략실				
연락처	휴대폰				
	E-MAIL				
현주소 (실거주지)					
채용관련분야 학사학위	학사학위 소지 여부	여/부		희망연봉	00 백만원
	학사학위 취득분야				

2. 우대사항

※ 우대사항에 해당되는 경우에 한해 기재하시기 바랍니다.

※ 입사지원 시 우대사항을 기재하지 않은 경우 우대사항을 적용받을 수 없습니다.

※ 서류전형 합격자는 면접전형 이전 증빙서류를 제출해야 합니다. 미제출 또는 증빙불가 시 불합격 처리(면접전형 응시 불가)되므로 증빙가능한 사항만 기재하시기 바랍니다.

※ 반드시 증빙서류 발급가능 여부, 발급 요령 등을 사전에 확인하시기 바랍니다.

보훈 ¹⁾	가점비율(%) 보훈사유() 보훈번호()	장애	해당() / 비해당() 장애종류()	중증 장애인	해당() / 비해당()
기초생활 수급자	해당() / 비해당()	한부모 가족	해당() / 비해당()	다문화 가족	해당() / 비해당()
새터민	해당() / 비해당()	자립준비청년	해당() / 비해당() 보호종료일 ²⁾ (YYYY.MM.DD)		

1) 채용예정인원이 3인 이하인 모집 단위의 경우 보훈 가점 미적용 (단, 동점자 처리 시 우대)

2) (보호종료일) 아동복지시설 퇴소일(또는 가정위탁 보호조치 종료일)을 말하며, 보호종료일이 입사지원서 접수 마감일 기준 5년 이내인 경우에 한해 우대사항 적용 가능(채용공고문 참고)

3. [지원자격] IT관련 직무 경력사항

- ※ IT관련 분야에서의 경력사항(채용공고문 상 「IT관련 업무경력」 참고)을 최대 5개 이내로 기재하시기 바랍니다.
- ※ **(경력사항)** 특정기관(조직)에 소속되어 직위 또는 역할을 부여받아 근로의 대가로 금전적 보상을 받아 종사하는 경우(재직중인 경우도 포함)를 의미합니다. → 경력사항에 해당하지 않는 경우 “4. 직무능력기술서 및 5. 직무적성기술서”에 경험사항으로 기재하시기 바랍니다.
- ※ 근무한 **회사명은 작성 가능하나, 학교 또는 지역명이 포함된 회사명은 경우 블라인드 처리**하시기 바랍니다.(예시 : 부산시청 → OO시청 등으로 표기)
- ※ **서류합격자는 면접전형 이전 근무처의 직인이 날인된 서류*를 제출**하여야 하며, 미제출 또는 증명불가 시 **불합격처리(면접전형 응시불가)**되므로 반드시 서류 발급가능여부를 사전에 확인하시고 **증명가능사항만 기재**하시기 바랍니다.
 - * 증명서류는 근무처, 근무기간, 직위·직급 등이 반드시 기재되어 있고 **근무처 직인 날인 필수**
 - * 근로계약서, 4대보험가입증명서 등은 근무기간, 직위·직급 등이 기재되어있지 않으므로 **인정하지 않음**

근무처	근무기간	직위 · 직급	직무 · 활동
	YYYY.MM.DD~YYYY.MM.DD		* 30자 이내로 기입 가능

4. 직무능력기술서(프로그램 개발능력 요약서)

- ※ 설계, 개발·구현 등 본인이 보유한 프로그램 개발 기술 및 그 기술들을 활용하여 진행한 프로젝트 등 대표적인 개발(업무)실적을 작성
- ※ 직무능력기술서 기재사항에 대해서는 **면접 시 심층적으로 검증하고, 허위기재 의심 등 필요시 증빙자료를 요청할 예정이니 반드시 증빙 가능사항만 기재**하여 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 1,500자 이내, 450자 이상)

5. 직무적성기술서

- ※ 학교명, 출신지역, 나이, 가족관계 등을 유추할 수 있는 내용을 기술할 수 없습니다.
- ※ 각 항목별 제한 글자수(300자 이상~1,000자 이내 띄어쓰기 제외)를 고려해 작성하시기 바랍니다.
- ※ **면접 시 심층적으로 검증할 예정이니, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성**하여 주시기 바랍니다.

공사 전문계약직 지원동기 및 직무에 대한 이해를 기술해 주십시오.	기재 필수 (<u>띄어쓰기 제외</u> 300자 이상, 1,000자 이내)
본인의 직무관련 경력, 경험 등을 바탕으로 직무기술서 상 담당업무에 대한 수행계획을 기술하여 주십시오.	기재 필수 (<u>띄어쓰기 제외</u> 300자 이상, 1,000자 이내)
위의 기재사항은 사실과 다름이 없으며 추후 위 사실이 거짓이거나 허위사실을 기재한 경우에는 공사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다. 2026년 월 일 (인)	

입사지원서 양식 : 전문계약직(변호사(법무))

[입사지원서 작성 시 주의사항]

- 입사지원서 작성 시 입력착오 등으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 작성한 내용에 대해 필요한 증빙자료는 추후 반드시 제출하여야 합니다. (필요한 증빙자료 미제출 시 입사지원서 기재내용은 인정되지 않습니다.)
- 입사지원서 작성 시 편견이 개입되어 불합리한 판단을 유도할 수 있는 항목(학교명, 출신지역, 나이, 가족관계, 학교를 유추할 수 있는 이메일 등)이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.

※ 반드시 채용공고문을 읽어 보신 후, 입사지원서 작성을 시작하시기 바랍니다.

※ 모집분야별 중복지원 절대 불가(중복지원 시 일괄 입사지원 취소 또는 불합격 처리)합니다.

※ 실제 입사지원은 채용홈페이지(<https://hf.recruitlab.co.kr>)를 통하여 주시기 바랍니다.

1. 기본사항

※ 기본사항은 필수항목이므로 반드시 모든 항목을 정확하게 기재해 주십시오.

※ 전형별 합격자 발표사실 등 채용과정 안내사항은 e-mail(전자우편), 휴대전화로 고지되므로 정확히 입력하시기 바랍니다. (건강 상 응급상황 발생 시 활용하는 비상연락처로는 고지하지 않음)

성명			모집분야	전문계약직(변호사)	
지원부점	채권관리처				
연락처	휴대폰				
	E-MAIL				
현주소 (실거주지)					
지원자격 (변호사(법무))	국내변호사 자격증 소지 여부	여/부	희망연봉*	00 백만원	
	변호사 자격번호				
	법조분야 경력 3년 이상 여부	여/부			

2. 우대사항

※ 우대사항에 해당되는 경우에 한해 기재하시기 바랍니다.

※ 입사지원 시 우대사항을 기재하지 않은 경우 우대사항을 적용받을 수 없습니다.

※ 서류전형 합격자는 면접전형 이전 증빙서류를 제출해야 합니다. 미제출 또는 증빙불가 시 불합격 처리(면접전형 응시 불가)되므로 증빙가능한 사항만 기재하시기 바랍니다.

※ 반드시 증빙서류 발급가능 여부, 발급 요령 등을 사전에 확인하시기 바랍니다.

보훈 ¹⁾	가점비율(%)	장애	해당() / 비해당()	중증 장애인	해당() / 비해당()
	보훈사유()		장애종류()		
	보훈번호()				
기초생활 수급자	해당() / 비해당()	한부모 가족	해당() / 비해당()	다문화 가족	해당() / 비해당()

새터민	해당() / 비해당()	지립준비청년	해당() / 비해당() 보호종료일 ²⁾ (YYYY.MM.DD)
-----	----------------	--------	--

- 1) 채용예정인원이 3인 이하인 모집 단위의 경우 보훈 가점 미적용 (단, 동점자 처리 시 우대)
- 2) (보호종료일) 아동복지시설 퇴소일(또는 가정위탁 보호조치 종료일)을 말하며, 보호종료일이 입사지원서 접수 마감일 기준 5년 이내인 경우에 한해 우대사항 적용 가능(채용공고문 참고)

3. [지원자격] 법조분야 경력사항

- ※ 지원분야 업무와 관련된 경력사항(변호사 등록일 이후)을 최대 5개 이내로 기재하시기 바랍니다.
- ※ **(경력사항)** 특정기관(조직)에 소속되어 직위 또는 역할을 부여받아 근로의 대가로 금전적 보상을 받아 종사하는 경우(재직중인 경우도 포함)를 의미합니다. → 경력사항에 해당하지 않는 경우 “5. 직무능력기술서 및 6. 직무적성기술서”에 경험사항으로 기재하시기 바랍니다.
- ※ 근무한 **회사명은 작성 가능하나, 학교 또는 지역명이 포함된 회사명은 경우 블라인드 처리**하시기 바랍니다.(예시 : 부산시청 → OO시청 등으로 표기)
- ※ **서류합격자는 면접전형 이전 근무처의 직인이 날인된 증명서류*를 제출**하여야 하며, 미제출 또는 증명불가 시 **불합격처리(면접전형 응시불가)**되므로 반드시 증명서류 발급가능여부를 사전에 확인하시고 **증명가능사항만 기재**하시기 바랍니다.
 - * 증명서류는 근무처, 근무기간, 직위·직급 등이 반드시 기재되어 있고 **근무처 직인 날인 필수**
 - * 근로계약서, 4대보험가입증명서 등은 근무기간, 직위·직급 등이 기재되어있지 않으므로 **인정하지 않음**

근무처	근무기간	직위 · 직급	직무 · 활동
	YYYY.MM.DD~YYYY.MM.DD		* 30자 이내로 기입 가능

4. 직무능력기술서

- ※ 직무기술서를 참고하여 소송, 법률검토 등 **법조분야 경험, 경력을 기재**하되, 본인의 **①역할·행동, ②성과** 순으로 기술하여 주시기 바랍니다.
- ※ 직무능력기술서 기재사항에 대해서는 **면접 시 심층적으로 검증하고, 허위기재 의심 등 필요시 증빙자료를 요청할 예정이니 반드시 증빙 가능사항만 기재**하여 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 1,500자 이내, 450자 이상)

5. 직무적성기술서

- ※ 학교명, 출신지역, 나이, 가족관계 등을 유추할 수 있는 내용을 기술할 수 없습니다.
- ※ 각 항목별 제한 글자수(300자 이상~1,000자 이내 띄어쓰기 제외)를 고려해 작성하시기 바랍니다.
- ※ **면접 시 심층적으로 검증할 예정이니, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성**하여 주시기 바랍니다.

우리 공사에 지원한 동기를 기술하고, 공사에서의 역할 및 포부(직무수행방향·비전 및 구체적 실천방안 포함)에 대해 작성하여 주십시오.	기재 필수 (<u>띄어쓰기 제외</u>) 300자 이상, 1,000자 이내)
소송 혹은 법률 분야 중 본인이 가장 자신 있는 분야는 무엇이며, 공사 입사 후 그러한 능력을 어떻게 활용할 수 있을지 기술해 주십시오.	기재 필수 (<u>띄어쓰기 제외</u>) 300자 이상, 1,000자 이내)
지원자의 장점을 공사 인재상(창조인, 전문인, 화합인)과 연관지어 상세히 기술하고, 이를 업무 수행 시 어떻게 활용할 것인지 기술해 주십시오.	기재 필수 (<u>띄어쓰기 제외</u>) 300자 이상, 1,000자 이내)
위의 기재사항은 사실과 다름이 없으며 추후 위 사실이 거짓이거나 허위사실을 기재한 경우에는 공사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다. 2026년 월 일 (인)	

입사지원서 양식 : 계약직(종합금융상담)

[입사지원서 작성 시 주의사항]

- 입사지원서 작성 시 입력착오 등으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 작성한 내용과 증명서류는 일치해야 하고 추후 증명서류를 반드시 제출해야 합니다.
- 입사지원서 작성 시 편견이 개입되어 불합리한 판단을 유도할 수 있는 항목(나이, 학교명 등 학력, 본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건, 출신지역·혼인여부·재산, 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산·가족관계 등)이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의해야 하며 발견 시 불이익을 받을 수 있습니다.

- ※ 반드시 채용공고문을 읽어 보신 후, 입사지원서 작성을 시작하시기 바랍니다.
- ※ 모집분야(운영부점)별 중복지원은 불가하며, 중복지원 발견 시 별도 통보 없이 모두 지원 취소 처리 또는 불합격 처리
- ※ 실제 입사지원은 채용홈페이지(<https://hf.recruitlab.co.kr>)를 통하여 주시기 바랍니다.

1. 기본 사항

- ※ 기본 사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기재해 주십시오.
- ※ 전형별 합격자 발표사실 등 채용과정 안내사항은 e-mail(전자우편), 휴대전화로 고지되므로 정확히 입력하시기 바랍니다. (건강 상 응급상황 발생 시 활용하는 비상연락처로는 고지하지 않음)

성명			모집분야	계약직(종합금융상담)
지원부점	경기남부지사, 인천남부지사, 경남지사			
연락처	휴대전화			
	비상연락처			
	E-MAIL			
현주소 (실거주지)				
[지원자격] 만 60세 이상 여부			해당 () / 비해당 ()	

2. 우대사항

- ※ 우대사항에 해당되는 경우에 한해 기재하시기 바랍니다.
- ※ 입사지원 시 우대사항을 기재하지 않은 경우 우대사항을 적용받을 수 없습니다.
- ※ 서류전형 합격자는 면접전형 이전 증명서류를 제출해야 합니다. 미제출 또는 증명불가 시 불합격 처리(면접전형 응시 불가)되므로 증명가능한 사항만 기재하시기 바랍니다.

보훈 ¹⁾	가점비율() % 보훈사유() 보훈번호()	장애	해당() / 비해당() 장애종류()	중증 장애인	해당() / 비해당()
기초생활 수급자	해당() / 비해당()	한부모 가족	해당() / 비해당()	다문화 가족	해당() / 비해당()
북한이탈주민 (새터민)	해당() / 비해당()	지립준비청년 (보호종료아동)	해당() / 비해당() 보호종료일 ²⁾ (YYYY.MM.DD)		

- 1) 채용예정인원이 3인 이하인 모집분야이므로 보훈 가점 미적용 (단, 동점자 처리 시 우대)
- 2) (보호종료일) 아동복지시설 퇴소일(또는 가정위탁 보호조치 종료일)을 말하며, 보호종료일이 입사지원서 접수마감일 기준 5년 이내인 경우에 한해 우대사항 적용 가능(채용공고문 참고)

3. 직무관련 경력

- ※ 지원분야 업무와 관련된 경력사항을 최대 5개 이내로 기재하시기 바랍니다.
- ※ **(경력사항)** 특정기관(조직)에 소속되어 직위 또는 역할을 부여받아 근로의 대가로 금전적 보상을 받아 종사하는 경우(재직중인 경우도 포함)를 의미합니다. → 경력사항에 해당하지 않는 경우 “4. 직무능력기술서”에 경험사항으로 기재하시기 바랍니다.
- ※ 근무한 **회사명은 작성 가능하나, 학교 또는 지역명이 포함된 회사명은 블라인드 처리**하시기 바랍니다.(예시 : 부산시청 → OO시청 등으로 표기)
- ※ **서류합격자는 면접전형 이전 근무처의 직인이 날인된 증명서류*를 제출**하여야 하며, 미제출 또는 증명불가 시 **불합격처리(면접전형 응시불가)**되므로 반드시 증명서류 발급가능여부를 사전에 확인하시고 **증명가능사항만 기재**하시기 바랍니다.
 - * 증명서류에 근무처, 근무기간, 직위·직급 등이 반드시 기재되어 있고 **근무처 직인 날인 필수**
 - * 근로계약서, 4대보험가입증명서 등은 근무기간, 직위·직급 등이 기재되어있지 않으므로 **인정하지 않음**

근무처	근무기간	직위 · 직급	담당업무
	YYYY.MM.DD~YYYY.MM.DD		* 30자 이내로 기입 가능

4. 직무능력기술서

- ※ 직무기술서를 참고하여 **직무 관련 교육, 자격, 경험 등을 자유롭게 기술**하여 주시기 바랍니다. 경험 사항 기재 시 **본인의 역할·행동·성과**를 중심으로 구체적으로 작성해주시기 바랍니다.
- ※ 제한 글자수(210자 이상~700자 이내, 띄어쓰기 제외)를 고려해 작성하시기 바랍니다.
- ※ 직무능력기술서 기재사항에 대해서는 **면접 시 심층적으로 검증할 예정이니, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성**하여 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 700자 이내, 210자 이상)

5. 직무적성기술서

※ 학교, 출신지역, 나이, 가족관계 등을 유추할 수 있는 내용은 기술 금지

※ 각 항목별 제한 글자수(띄어쓰기 제외)를 고려해 작성하시기 바랍니다.

공사 종합금융상담사 지원동기 및 입사 후 포부에 대해 기술해 주십시오. (400자 이내, 120자 이상)	
지원자의 장점을 공사 인재상과 (창조인, 전문인, 화합인) 연관 지어 상세히 기술하고, 이를 업무 수행시 어떻게 활용할 것인지 기술해 주십시오. (400자 이내, 120자 이상)	
공사는 국민 중심(공익성)을 핵심가치 중 하나로 삼고 있습니다. 지원자의 과거 공익 지향적 경험이 있다면 기술하여 주십시오. (400자 이내, 120자 이상)	
공사상품(정책모기지, 주택보증, 주택연금) 중 지원자가 가장 관심을 갖고 있는 분야를 1가지 선택하고, 그 이유와 본인이 기여할 수 있는 방안에 대해 기술하여 주십시오 (400자 이내, 120자 이상)	
위의 기재사항은 사실과 다름이 없으며 추후 위 사실이 거짓이거나 허위 사실로 확인될 경우 공사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다. 2026년 월 일 (인)	