

2026년도 제1차 신규직원 채용 입사지원서

- 일반정규직 및 무기계약직 -

지원서 작성 공통 가이드

- * 블라인드 채용을 준수하기 위하여 입사지원서 상에 신원을 직접적으로 확인할 수 있는 어떠한 정보도 기재하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- * 각 항목별 안내사항을 꼼꼼히 읽어보고 작성하시기 바랍니다. 안내사항 미확인으로 인한 오류는 지원자에게 불이익이 될 수 있습니다.
- * 입사지원서 기재사항(우대사항, 교육사항, 경력사항, 자격증)은 서류접수 마감일을 기준으로 향후 모두 서면증빙이 가능해야 하므로, 사전에 증빙가능여부를 꼭 확인하여 증빙 불가능할 경우 반드시 기재하지 않아야 합니다.
- * 작성한 내용 중 허위 사실이 밝혀지는 경우 불합격 처리 또는 임용이 취소되오니 작성에 유의하시기 바랍니다.

입사지원서는 KIMST 입사지원 홈페이지(<https://kimst.recruiter.co.kr>)에서 작성합니다.

★ 모든 표의 노란색 배경 내용 작성 ★

1. 기본정보

지원자	[이름]	[영문이름]	[한문이름]
지원분야	<input type="checkbox"/> 사업관리(청년)	<input type="checkbox"/> 정보시스템관리(청년)	<input type="checkbox"/> 무기계약직(장애인 및 청년)

2. 인적사항

연락처	[이메일주소]	[핸드폰번호]	[긴급연락처]	
우대사항	[가이드] * 우대사항 해당 여부를 선택해 주시기 바랍니다. * 면접전형 대상자로 선정된 경우 관련한 증빙자료를 제출할 수 있어야 합니다. - 증빙자료: 공고문 내 면접전형 대상자 제출서류 참고 * 모든 우대사항은 접수 마감일 기준으로 유효한 항목만 적용이 가능합니다.			
	취업지원 대상자	<input type="checkbox"/> [비대상]	<input type="checkbox"/> [대상] - 보훈번호 - 관계 - 보훈비율 5% <input type="checkbox"/> [대상] - 보훈번호 - 관계 - 보훈비율 10%	
	장애인	<input type="checkbox"/> [비대상]	<input type="checkbox"/> [대상] - 중증(기존 1~3급) - (내용작성)* <input type="checkbox"/> [대상] - 경증(기존 4~6급) - (내용작성)*	
	*대상일 경우 내용작성 부분에 간장애, 뇌전증장애(간질장애), 뇌병변장애, 시각장애, 신장장애, 심장장애, 안면변형장애, 장루/요루장애, 정신장애, 청각장애, 호흡기장애, 지체장애, 언어장애, 지적장애(정신박약/정신지체), 자폐성장애(발달장애), 기타장애 중 택1			
	지역인재	<input type="checkbox"/> 해당		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	자립준비청년	<input type="checkbox"/> 해당		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	저소득층	<input type="checkbox"/> 해당		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	북한이탈주민	<input type="checkbox"/> 해당		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	다문화가족	<input type="checkbox"/> 해당		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	기타	<input type="checkbox"/> 한국사능력 <input type="checkbox"/> 1급 <input type="checkbox"/> 2급		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음
연구관리전문기관 채용분야 업무경험 (1년 이상)	<input type="checkbox"/> 해당		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	
우리 원 청년인턴 유경험자(3개월 이상, 우수인턴 수료자)	<input type="checkbox"/> 우수인턴	<input type="checkbox"/> 3개월 이상	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	

3. 경력사항

<p>[가이드]</p> <ul style="list-style-type: none"> * 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미합니다. 해당되는 내용을 기입해 주십시오. * 경력사항을 작성하실 경우, ①경력증명서, ②4대 보험 자격득실 이력확인서 중 1종, ③소득금액증명원을 모두 발급받은 뒤 근무날짜를 확인하여 동일하게 작성하시기 바랍니다. (증빙서류 간 날짜가 다를 경우 최소기간으로 작성) * 면접전형 시 위 3가지 증빙서류를 모두 제출하지 못할 경우, 면접전형 응시가 불가능합니다. 증빙서류는 제출일 기준 3개월 이내에 발급된 것에 한하여 인정하므로 발급일을 확인하시기 바랍니다. * 채용분야와 관련한 업무를 수행한 경력을 인정합니다. * 경력이 3개월 미만인 경우 작성하지 않습니다. * 우리 원 청년인턴 유경험자 또는 진흥원이 인정하는 연구관리 전문기관(연구관리혁신협의회 회원기관 및 간사기관에 한함, 공고문 내 [첨부1] 연구관리전문기관 리스트 참조)에서 채용분야 업무 유경험자(1년 이상) 해당자는 경력사항을 반드시 기입하여 주시기 바랍니다. 	
<p>[회 사 명1]</p>	<p>[고용형태*1] *고용형태 선택사항 정규직/계약직/파견직/프리랜서/개인사업/병역특례/인턴</p>
<p>[재직기간1] 2000.00.00. ~ 2000.00.00.</p>	<p>[직 급1]</p>
<p>[담당업무1] (50자 이내)</p>	
<p>[회 사 명2]</p>	<p>[고용형태*2] *고용형태 선택사항 정규직/계약직/파견직/프리랜서/개인사업/병역특례/인턴 중 택1</p>
<p>[재직기간2] 2000.00.00. ~ 2000.00.00.</p>	<p>[직 급2]</p>
<p>[담당업무2] (50자 이내)</p>	

※ 경력이 없을 경우 내용 작성 불필요, 경력이 2개 이상일 경우 표를 추가하여 작성

4. 교육사항

<p>교육사항 (학교교육)</p>	<p>[가이드]</p> <ul style="list-style-type: none"> * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미합니다. 해당되는 내용을 기입해 주십시오. (최소 1개 이상 작성 요망) * 채용분야와 관련한 최대 5개 과목을 입력하실 수 있습니다. * 학교교육사항을 작성하실 경우, 해당 교과목을 확인할 수 있는 성적표를 반드시 확인하시고 정확하게 입력하시기 바랍니다. * 면접전형 시, 과목명이 적힌 성적표를 제출하셔야 하며, 제출일 기준 3개월 이내에 발급된 것에 한하여 인정하므로 발급일을 확인하시기 바랍니다. 	
	<p>지원하는 직무와 관련된 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> - '예'를 선택할 경우 과목명 및 주요내용 작성 - '아니오'를 선택할 경우 학교교육 내용 작성 불필요 	
	<p><input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오</p>	
	<p>[과목명1]</p>	<p>[주요내용1]</p>
	<p>[과목명2]</p>	<p>[주요내용2]</p>
	<p>[과목명3]</p>	<p>[주요내용3]</p>
	<p>[과목명4]</p>	<p>[주요내용4]</p>
<p>[과목명5]</p>	<p>[주요내용5]</p>	

교육사항 (직업교육)	<p>[가이드]</p> <ul style="list-style-type: none"> * 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 의미합니다. 해당하는 내용을 기입해 주십시오. * 채용분야와 관련한 최대 5개 교육을 입력하실 수 있습니다. * 직업교육사항을 작성하실 경우, 해당 과목명을 확인할 수 있는 수료증을 반드시 확인하시고 정확하게 입력하시기 바랍니다. * 면접전형 시, 과목명이 적힌 수료증을 제출하셔야 하며, 발급일자는 교육이수 시점이므로 3개월 제한에 해당하지 않습니다. 	
	<p>지원하는 직무와 관련된 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> - '예'를 선택할 경우 과정명, 교육기관 및 주요내용 작성 - '아니오'를 선택할 경우 직업교육 내용 작성 불필요 	
	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
	[과정명1]	[교육기관1]
	[주요내용1]	
	[과정명2]	[교육기관2]
	[주요내용2]	
	[과정명3]	[교육기관3]
[주요내용3]		
[과정명4]	[교육기관4]	
[주요내용4]		
[과정명5]	[교육기관5]	
[주요내용5]		
직무관련 자격증	<p>[가이드]</p> <ul style="list-style-type: none"> * 채용분야 직무와 관련한 자격증을 정확히 기입해 주십시오. * 접수 마감일 기준으로 유효한 자격증만 입력하시기 바랍니다. * 면접전형 시, 기입하신 자격증 관련 증빙자료를 제출할 수 있어야 합니다. ※ 자격증이 없을 경우 내용 작성 불필요 	
	[자격증명]	[발급기관]
	[등록번호]	[발급일]

5. 자기소개서 (필수)

[가이드]

- * 자기소개서에 **블라인드 채용 원칙**에 위배되는 개인인적사항을 작성하거나 작성내용이 아래 사항에 해당할 경우, 불이익이 있거나 불합격이 될 수 있으므로 유의하여 주시기 바랍니다.
 - 출신지역, 가족관계, 학교명, 성별, 생년월일(연령), 사진, 혼인여부, 재산, 키·체중 등 신체적 조건
 - 본인 이름 기재
 - 기관명 오기재(경험/경력에 관련된 내용 제외)
 - 문항과 연관없는 무의미한 내용 기재, 동일내용 반복 기재
 - 답안을 작성하지 않은 문항 존재

[질문1]

진흥원의 역할과 기능에 대한 이해를 바탕으로, 우리원에 지원하게 된 동기와 입사 후 이루고 싶은 목표를 서술해 주십시오.(글자 수 800자 이내)

[질문2]

지원 분야에서 요구하는 전문성과 실무역량을 갖추기 위해 본인이 수행해 온 학습활동, 자격취득, 프로젝트 경험 등을 구체적으로 기술해 주시고, 이러한 경험들이 향후 직무수행에 어떻게 활용될 수 있을지 서술해 주십시오. (글자 수 800자 이내)

[질문3]

이해관계자 간의 의견 차이를 해소하기 위해 적절한 표현 방식과 객관적 근거를 활용하여 상대를 설득했던 경험을 기술해 주시고, 당시 본인이 제시한 근거의 타당성과 설득 과정을 중심으로 서술해 주십시오.(글자 수 800자 이내)

[질문4]

복잡한 문제를 해결했던 경험을 바탕으로, 당시의 문제 분석 과정과 해결 전략을 구체적으로 기술해 주시고, 이러한 접근 방식이 향후 우리 진흥원 업무에 어떻게 기여할 수 있을지 서술해 주십시오.(글자 수 800자 이내)

위 본인은 귀 진흥원 입사지원자로서, 위의 기재사항은 사실과 틀림없음을 확인하며 만일 허위 사실이 판명되었을 때에는 전형결과의 무효, 합격의 취소처분에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

지원일자 : 20 . . .

지원자 : _____ (확인)

해양수산과학기술진흥원장 귀하