

※ 아래 입사지원서는 작성항목 참고를 위한 예시로, 실제 입사지원서 작성·제출은
공단 홈페이지(온라인)를 통해서만 가능합니다.

입 사 지 원 서

인적사항

지원구분		지원분야	
성 명		청년여부	
연락처	(휴대폰) (비상연락처)	전자우편	
주 소			
고졸인재 여부		출신학교 지역 (지역인재)	
선택입력사항	(군필/면제 여부)	(장애대상 여부)	(취업지원대상 여부) (우리공단 근무경력)

교육 및 자격사항

직무관련 교육사항

구분	교과목명	이수시간

직무관련 자격사항

자격증	등록번호	발생기관	취득일자

직무 외 자격사항

자격증명	발급기관	취득일자

경력 혹은 경험사항

경력사항

근무시작	근무종료	기관명	직위/역할	담당업무

경험사항

활동시작	활동종료	소속조직	주요역할	주요활동업무

경력 및 경험 기술서

입사지원서에 기술한 경력 및 경험(직무관련 기타 활동, 동아리활동, 사회봉사활동
중심으로 기재)에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다. (2,000 자 이내)

☐

자기소개서

지금까지 본인의 업무 또는 작업과 관련해서 정직하게 행동했던 경험에 대해 기술해
주십시오.(500 자 이내)

☐

지금까지 살아오면서 자신이 기술을 적용하여 서비스, 업무과정 또는 생산성을 향상시켰던
경험을 서술해 주십시오.(500 자 이내)

☐

제한된 자원(예: 인력, 시간, 비용 등)에도 불구하고 누군가와 의 협상에서 성공적 결과를
이끌어냈던 경험이 있으면 서술해 주십시오.(500 자 이내)

☐

지원한 직무와 관련하여 본인이 수행해 온 노력과 입사 후 해당 직무분야에서 본인의 발전
방향을 기술해 주십시오.(자기개발능력)(500 자 이내)

☐

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : (인)

개인 정보 수집 및 이용 동의서

● 개인정보의 수집 및 이용 목적

- 입사지원에 따른 개인식별, 서류전형 및 채용 절차 처리

● 수집하는 개인정보의 항목

- 입력하시는 정보: 성명, 청년여부, 이메일, 휴대전화번호, 비상연락처, 주소
- 자동으로 수집되는 정보 : IP주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록

● 개인정보의 보유 및 이용기간

- 합격자 : 영구, 불합격자 : 5년 - 회사는 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 예외 없이 해당 정보를 지체 없이 파기합니다.
- 단, 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 회사는 관계법령에서 정한 일정기간동안 관련 정보를 보존합니다.

● 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- 개인정보를 제공하고자 하는 정보주체는 개인정보 수집 및 이용 동의를 거부할 수 있습니다.
- 단, 동의를 거부하시는 경우 입사지원이 제한됨을 알려드립니다.

년 월 일

위의 '개인정보 수집 이용'에 동의합니다.

지원자 :

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

○○ 사업장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

채용불합격자 이의신청서

지원자	응시번호		성명	
	지원분야		생년월일	
	이메일		연락처	
이의신청내용 (구체적으로 작성)	※신청시 유의사항 - 지원자 정보는 반드시 모두 기재 - 채용불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성 - 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행 - 자필서명 또는 날인 후 우편, 방문, 스캔하여 이메일 제출바람			
상기 본인은 0000년 주택관리공단 00지사 직원 채용과 관련하여 위와 같은 사유로 이의를 신청합니다. 0000년 00월 00일 신청인 (서명 또는 인)				