

입 사 지 원 서

1. 인적사항			
지원구분	신입 (), 경력 ()	지원직무	
성명	(한글)		
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
추가항목	취업지원대상 여부	<input type="checkbox"/> 대상	<input type="checkbox"/> 비대상

2. 경력사항					
* 기재한 경력사항은 추후 건강보험자격득실확인서, 경력증명서 등을 통해 증빙하므로 근무기간 및 내용을 정확히 기재해 주십시오.					
구분	기관명	시작일	종료일	경력기간	업무내용
				년 월	
				년 월	
				년 월	

3. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 기타 경력 또는 경험사항				
* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활용을 서술하여 주십시오.				

【첨부 4】

자기소개서 및 직무수행계획서

1. 본 채용에 지원한 동기를 구체적으로 작성하시오. * 기본역량 요소 중심으로

300자 이내로 작성

2. 자신이 왜 한국농어촌공사에 적합한 인물이라고 생각하는지 작성하시오.

300자 이내로 작성

3. 직무수행 중 비논리적·반복적 주장을 하거나 어렵고 복잡한 문의를 접수받은 경우, 문제를 어떻게 대처할지 작성하시오.

300자 이내로 작성

4. 지원한 직무에 관한 본인의 역량 및 향후 역량개발 계획에 대하여 작성하시오.

300자 이내로 작성

※ 자기소개서는 본 서식으로 작성분량에 맞게 작성

※ 제출한 자료는 서류전형에 활용되며, 서류전형 합격자에게는 자격증 등 증빙서류를 제출받아 사실 여부를 확인하여 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용 취소