

블라인드 채용 안내 및 작성 유의사항

- * 입사지원서 또는 자기소개서에 편견이 개입될 수 있는 학교명, 가족관계(학력, 지위, 재산)등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 **개인정보***를 **직·간접적으로 기재할 경우 정도에 따라 불이익 또는 부적격 처리될 수 있음**
- * 본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건, 출신지역·혼인여부·재산 및 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산
- * 경력 관련 회사명, 기관명은 기재 가능, **학교 경력일 경우 학교명 기재 금지**
- * 입사지원서 작성내용 또는 제출서류가 **허위·위조**임이 판명되거나 고의로 **누락·추가** 사항이 확인될 경우, 채용 관련 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 비리행위가 확인되는 경우, 임용 이후에도 **임용이 취소**되거나 입사한 이후라도 **근로계약이 해지**될 수 있으며, 합격이 취소된 날로부터 **향후 5년간 센터 채용에 응시할 수 없음**

1. 인적사항

지원분야 (택 1)	<input type="checkbox"/> 행정직(기간제_육아휴직)		
응시자격	<input type="checkbox"/> 총족 ※ 지원자격 검증을 위해 학력정보를 수집합니다		
	응시자격		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기간제 6급 임용자격기준(공고일 기준) <ul style="list-style-type: none"> - 아래의 1)~3) 자격요건 중 1개 이상을 충족하는 자 1) 4년제 대학졸업자 2) 전문대학 졸업 후 관련업무 2년 이상인자 3) 고등학교 졸업 후 관련업무 4년 이상인자 ○ 공통 자격요건(공고일 기준) <ul style="list-style-type: none"> - 센터 정년 이하인 자(만 60세) - 임용일로부터 현업 전일 근무가 가능한 자 - 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자 - 병역법 제76조 제1항에 따른 병역의무 불이행자가 아닌 자 - 부패방지권익위법 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받지 않는 자 - 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되지 않은 자 - 센터 임용결격사유에 해당하지 않는 자(공고문 & 임용결격사유 참조) - 연령, 성별 제한 없음 		
성명	(한글)	(영문)	
현주소		생일	mm-dd(출생년도 제외, 월일만 작성)
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
우대사항	<input type="checkbox"/> 국가보훈대상 [보훈번호(), 가점 5% (), 가점 10% ()] <input type="checkbox"/> 장애인 [장애종류(), 심하지 않은 장애 가점 5%(), 심한장애 가점 10%()] <input type="checkbox"/> 센터 6개월 이상 근무 경력 <input type="checkbox"/> 센터 우수 청년인턴		

- ※ e-mail 기재 시 특정 학교, 단체명이 드러나는 메일주소 기재 금지
- ※ 입사지원서에 우대사항을 기재(체크)하지 않은 경우 우대사항 적용 불가
- ※ 편견이 개입될 수 있는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않음

2. 교육사항

* 지원직무 관련 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해주세요.

교육구분	과목명	학점	주요내용		
<input type="checkbox"/> 학교교육		00 학점			
교육구분	과정명	교육기관	교육시간	NCS 코드	주요내용
<input type="checkbox"/> 직업교육			00 시간		

- ※ 출신학교, 대학교 졸업여부 등 학력과 관련된 정보 기입 금지
- ※ 직업교육은 수료증 증빙을 통해 NCS코드(8자리), 훈련과정명, 이수시간, 이수일자 확인이 가능해야함
- ※ 증빙서류(성적증명서, 교육수료증)의 내용과 동일하게 기재해야 하며, 허위기재, 기재착오 등으로 발생 하는 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함

3. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격/국가공인민간자격을 기입해주세요.

자격증명	등록번호	발급기관	취득일자
			yyyy-mm-dd

4. 직무관련 경력 및 경험사항

* 직무관련 경력 혹은 경험사항을 기록해주세요.

(경험) 금전적 보수를 받지 않고 수행한 동아리, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무 관련 활동 서술
 (경력) 4대보험 적용을 받고, 경력증명서 발급이 가능한 경력만 작성(최소 3 개월 이상만 인정)

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			yyyy-mm-dd	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

- ※ 상기 입사지원서에 기재한 활동기간과 향후 증빙서류의 기간이 일치해야함
- ※ 근로계약종료 등의 사유로 퇴직 후 동일기관에 재 입사한 경우에도 실제 근무기간으로 나눠서 기재
- ※ 증빙서류(경력증명서 등)의 내용과 동일하게 기재해야 하며, 허위기재, 기재착오 등으로 발생하는 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함

5. 경력 및 경험 기술서

- 입사지원서에 기술한 경력 및 경험(직무관련 기타 활동)에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
 - 경력을 기술할 경우 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.
 - 경험을 기술할 경우 구체적으로 본인의 학습경험 혹은 과제 수행한 활동내용, 소속 조직이나 활동에서의 역할, 활동 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.
- ※ 신입인 경우, 사회경험을(직무 연관성) 중심으로 작성하시기 바랍니다.

※ 문항별 150자 이상 500자 이내

1. (직무능력) 지원직무 수행을 위한 본인의 장점과 핵심역량 및 보완해야할 부분을 서술해주시기 바랍니다.

2. (소통) 조직에서 타인과의 긴밀하고 정확한 의사소통을 통해 비효율적 과정을 사전에 방지했던 사례를 작성해 주시기 바랍니다.

3. (문제해결능력) 문제를 해결하기 위해 객관적 정보를 수집하고 활용했던 경험에 대해 설명해 주시기 바랍니다.

4. (직업윤리) 직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명해 주시기 바랍니다.