

입사지원서

채용분야

접수번호

- * 블라인드 채용에 따라 응시원서 작성 시 직무 수행과 관련 없는 본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건과 성명, 성별, 연령, 학력사항(학위취득사항), 출신학교, 출신지역, 혼인여부, 가족관계, 재산, 본인의 직계 존·비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 정보 등 개인 인적사항 기재를 금지합니다.
- * 필수 응시자격요건 상 학력사항(학위취득사항) 요건이 없는 경우 블라인드 채용에 따라 이에 대한 편견을 배제하기 위하여 학력사항(학위취득사항)에 대한 직접적인 기재를 금지합니다. (예: 학사 학위(X), 석사 학위(X), 박사 학위(X), ○○학위(O), 대학에서 ○○학을 전공하고(O))
- * 블라인드 채용 위배 문구 기재 시 고의 유무, 위반 경중을 불문하고 최하점 부여 및 불합격 처리되므로 유의하시기 바랍니다.
- * 자격요건, 우대사항 등은 입사지원 마감일까지 유효하고, 증빙이 가능한 경우에만 인정합니다. 응시원서 기재 내용 증빙 불가, 허위·착오 기재 등의 경우에는 합격 또는 임용 취소, 향후 채용시험 응시 불가 등 기타 불이익이 있을 수 있으므로 입사지원 전 반드시 사실관계를 확인하고 증빙이 가능한 경우에 한하여 기재 바랍니다.
- * 국가아동권리보장원은 온라인으로 응시원서를 접수하고 있으며, 이에 따라 온라인상에서 응시원서 작성 시 작성 순서, 작성 서식 등이 아래 내용과 일부 상이할 수 있습니다.

1. 인적사항 (공통 작성)

- * 인적사항은 필수항목이므로 모든 항목을 기재하여 주시기 바랍니다.
- * 가점사항 해당자는 사실관계 확인을 위하여 서류전형 합격 시 안내에 따라 증빙서류를 제출하여야 하며, 공식적인 증빙이 불가하거나 기재 내용과 제출서류가 상이한 경우 허위사실 기재로 합격 취소, 향후 채용시험 응시 불가 등 불이익이 있을 수 있습니다. 따라서 채용 공고문의 우대사항을 숙지하시고 가점 부여 기준에 해당되는 경우에 한하여 체크하시기 바랍니다.
- * 장애 여부는 채용 시 우대사항(가점) 및 전형 편의 제공을 위한 목적으로 활용되며, 전형 시 블라인드 처리하고 평가자에게 제공하지 않습니다.
- * 취업지원대상자, 자립준비청년 등 여부는 우대사항(가점) 확인을 위한 목적으로 활용되며, 전형 시 블라인드 처리하고 평가자에게 제공하지 않습니다.
- * 병역사항은 「병역법」에 따른 병역의무 불이행 여부 확인을 위한 목적으로 활용되며, 전형 시 블라인드 처리하고 평가자에게 제공하지 않습니다.

성명	(한글)	출생월일	월 일 (본인확인용, 생년기재 금지)
휴대전화		전자우편 주소	
병역	☐ 병역필 (복무기간:) ☐ 면제자(여성포함)		
가점사항	☐ 취업지원대상자 (☐ 5% ☐ 10%) ☐ 장애인 (☐ 심한 장애 ☐ 심하지 않은 장애)		
* 채용분야별 적용 항목 상이	☐ 자립준비청년(서류 발급번호:) * 서류 내 발급번호가 없는 경우 발급연월일 기재		

2. 직무 관련 교육사항 (공통 작성)

- * 채용분야 주요 업무 및 직무기술서 내용을 참고하여 직무 관련 교육사항을 기재하여 주시기 바랍니다.
- * 학교 교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정(전문대학, 대학교, 대학원 등)을 의미합니다. 이에 해당되는 내용을 기입하여 주시기 바랍니다.
 - 단, 고졸자의 경우 중등교육과정(고등학교 등)에 해당되는 내용 기입
- * 학교 교육의 교육시간에는 해당 과목의 이수 학점을 기재하시기 바랍니다.
(예: 이수학점 3학점 기재(O), 취득학점 3.75 기재(X))
 - 단, 고졸자의 경우 중등교육과정의 교과목 단위 수 기재, 동일 성격의 교과목이 복수인 경우 단위 수의 합을 기재
- * 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등의 교육과정을 이수한 경우를 의미합니다. 이에 해당되는 내용을 기입하여 주시기 바랍니다.
- * 각 교육 구분별로 직무와 연관성이 높은 순으로 최대 5개까지 작성하여 주시기 바랍니다.
- * 서류 증빙이 가능한 경우에 한하여 작성하여 주시기 바라며, 추후 증빙이 불가능한 경우 허위 사실 기재 등으로 합격 취소, 향후 채용시험 응시 불가 등 불이익이 있을 수 있습니다.
- * 블라인드 채용에 따라 **출신학교, 취득학점 등은 기재하지 않으며**, 부득이 기재가 필요한 경우에는 '00대학교', '00대학교 취업지원센터' 등으로 기재하여 주시기 바랍니다.
- * 블라인드 채용에 따라 **학력사항(학위취득사항)이 필수자격요건이 아닌 경우 이에 대한 편견을 배제하기 위하여 학력사항(학위취득사항)에 대한 직접적인 기재를 금지합니다. 반드시 과목명 또는 과정명을 기재하시기 바랍니다.**
(예: 과목명 또는 과정명에 대학(X), 대학원(X), 사회복지정책론(O), 아동복지론(O))

교육구분	과목명(과정명)	내용	교육시간
☐ 학교교육/직업훈련/기타			

3. 직무 관련 경력사항 (공통 작성)

- * 채용분야 주요 업무 및 직무기술서 내용을 참고하여 직무 관련 경력 또는 경험사항을 기재하여 주시기 바랍니다.
- * 경력은 금전적 보수를 받고 일정 기간 근로한 이력을 의미하며, 경력증명서 및 건강보험 자격득실확인서 등으로 증빙이 가능하여야 합니다. 금전적 보상이 없는 경우 경험사항으로 작성하되, 동아리, 학술연구, 프로젝트 등에 직접적인 학교명 등은 언급이 불가합니다.
- * 서류전형 합격 시 안내에 따라 사실 확인을 위한 증빙서류를 제출하여야 하며, 공식적인 증빙이 불가하거나 기재 내용과 제출 서류가 상이한 경우 허위 사실 기재 등으로 합격 취소, 향후 채용시험 응시 불가 등 불이익이 있을 수 있습니다.
- * 근무기간, 직위/직급, 담당업무 등이 명시되지 않은 경력(재직)증명서류는 경력으로 인정되지 않을 수 있으므로 **입사 지원 전에 경력 관련 서류를 발급하여 내용을 확인**하고 응시원서를 작성하여 주시기 바랍니다.
- * 재직 중인 경우 근무 종료일은 공고 마감일로 작성하시기 바랍니다.
- * **기관명 등은 지원자의 경력(경험)을 확인하기 위한 사항으로 블라인드 채용과 관계없이 기재하여야 합니다. 다만, 기관명이 출신학교, 출신지역 등 개인 인적사항과 관계되는 경우에는 블라인드 채용에 따라 '00대학교', '00대학교 산학협력지원센터' 등으로 기재하여 주시기 바랍니다.**

고용형태	기관명	부서명	직위/직급	근무기간	주요 담당업무
☐ 경력					

구분	조직(기관)명	활동기간	역할	활동내용
☐ 경험				

4. 직무 관련 자격사항 (공통 작성)

- * 직무와 관련된 국가공인 기술/전문/민간 자격사항을 기재하시기 바랍니다.
- * **블라인드 채용에 따라 자격번호, 발급기관 등에 출신학교명이 포함되는 경우 '00대 제123호' 등으로 기재하시고, 출신학교명에 대한 기재는 금하여 주시기 바랍니다.**
- * 필수자격요건에 해당하는 자격증을 기재하지 않는 경우에는 자격요건 미달로 불합격 처리될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- * **우대사항과 관련된 자격증의 경우 반드시 자격증명, 자격번호 등 내용을 기재하여야 가점 적용이 가능합니다**
- * 서류 증빙이 가능한 경우에 한하여 작성하여 주시기 바라며, 추후 증빙이 불가능한 경우 허위 사실 기재 등으로 합격 취소, 향후 채용시험 응시 불가 등 불이익이 있을 수 있습니다.

자격증명	발급기관	자격번호	취득일자

5. 공인어학능력시험(영어) 성적
(사업관리(입양사업) 분야 응시자 작성)

- * 국가아동권리보장원의 입양 관련 업무 수행 시 외국어 능력이 필요함에 따라 응시자의 **공인어학능력시험(영어) 성적**을 수집합니다.
- * 공인어학능력시험(영어)의 종류와 취득점수 등을 기재하여 주시기 바랍니다(성적 증빙서류 제출 필요).

시험 종류	시험년월일	취득점수(또는 등급)	사전등록인정여부
			☐ 예 ☐ 아니오

6. 외국어활용능력
(사업관리(입양사업) 분야 응시자 작성)

- * 국가아동권리보장원의 입양 관련 업무 수행 시 외국어 능력이 필요함에 따라 응시자의 **외국어활용능력(수준)**을 수집합니다.
- * 활용 가능한 외국어의 종류와 수준을 기재하여 주시기 바랍니다(성적 증빙서류 제출 미해당).

외국어 종류	회화 수준	작문 수준	독해 수준
예) 영어, 프랑스어	☐ Authentic ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic ☐ Beginner	☐ Authentic ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic ☐ Beginner	☐ Authentic ☐ Advanced ☐ Intermediate ☐ Basic ☐ Beginner

자기소개서

- * 블라인드 채용에 따라 자기소개서 작성 시 직무수행과 관련 없는 본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건과 성명, 성별, 연령, 학력사항(학위취득사항), 출신학교, 출신지역, 혼인여부, 가족관계, 재산, 본인의 직계 존·비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 정보 등 개인 인적사항 기재를 금지합니다.
- * 블라인드 채용 위배 문구 기재자는 최하점 부여 및 불합격 처리되므로 채용 공고문의 '[붙임3] 블라인드 채용 위반사항 예시'를 반드시 숙지하시고 자기소개서를 작성하시기 바랍니다.

1. 국가아동권리보장원에 지원하게 된 동기와 입사 후 실현하고자 하는 목표를 본인의 역량과 결부시켜 작성해 주십시오. (50자 이상 500자 이내)
2. 기존의 방식을 벗어나 새로운 방식으로 문제를 해결한 경험과 그러한 경험이 앞으로의 공직 수행에 어떠한 영향을 줄 수 있는지 연관 지어 기술해 주십시오. (50자 이상 500자 이내)
3. 국가아동권리보장원 직원으로서 갖추어야 하는 가장 중요한 가치가 무엇이며, 그 가치가 왜 중요한지에 대하여 본인의 경험을 중심으로 작성해 주십시오. (50자 이상 500자 이내)
4. 지원 분야의 전문성 향상 또는 자신이 부족한 부분을 보완하기 위하여 노력했던 경험과 그 경험을 바탕으로 성과를 낸 사례를 기술해 주십시오. (50자 이상 500자 이내)

경력(경험) 기술서

- * 경력은 금전적 보수를 받고 일정 기간 근로한 이력을 의미하며, 경력증명서 및 건강보험 자격득실확인서 등으로 증빙이 가능하여야 합니다. 금전적 보상이 없는 경우 경험사항으로 작성하되, 동아리, 학술연구, 프로젝트 등에 직접적인 학교명 등은 언급이 불가합니다.
- * 경력(경험)기술서 작성 시 재직 기관 및 참여 사업명(프로젝트 등) 기재는 가능하나, 블라인드 채용에 따라 직무 수행과 관련 없는 본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건과 성명, 성별, 연령, 학력사항(학위취득사항), 출신학교, 출신지역, 혼인여부, 가족관계, 재산, 본인의 직계 존·비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 정보 등 개인 인적사항 기재를 금지합니다.
- * 블라인드 채용 위배 문구 기재자는 최하점 부여 및 불합격 처리되므로 채용 공고문의 '[붙임3] 블라인드 채용 위반사항 예시'를 반드시 숙지하시고 경력(경험)기술서를 작성하시기 바랍니다.

- * 직무 관련 경력을 기술할 경우 구체적으로 수행 직무, 수행 기간, 주요 업무(수행 과업), 역할 및 기여, 주요 성과에 대하여 작성
- * 경험(직무 관련 기타 활동 등)을 기술할 경우 구체적으로 소속(조직), 활동 내용, 본인의 역할, 활동 결과에 대하여 작성
- * 글자수 제한: 50자 이상 5,000자 이내

상기 기재한 모든 내용은 사실과 다름이 없음을 증명하며, 차후 지원서 상의 내용이 허위로 판명되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

20 년 월 일

지 원 자: (서명 또는 인)