|  |
| --- |
| **입 사 지 원 서** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 인 적 사 항 | 사 진 | 지원부문 |  | 지원구분 | 신입 / 경력 |
| 희망연봉 |  |
| 성 명 | 한글 |  | 생년월일 |  (만 세) |
| 영문 |  | 성별 | 남 / 여 |
| 현 주 소 | 　 |
| 연 락 처 | HOME |  | H.P |  | E-Mail |  |
| 장애여부 |  장애 경증/중중 | 등록번호 |  | 보훈관계 | 대상 / 비대상 |
| 　 |
| 학 력 사 항 | 출신학교 및 전공 | 입학년월 ~ 졸업년월 | 졸업구분 | 평점 / 만점 |
|  고등학교 과 | ~ | 졸예 / 졸업 |  |
|  대학교 과 | ~ | 졸예 / 졸업 |  |
|  대학원 전공 | ~ | 재학 / 수료 |  |
| 　 |
| 경 력 사 항 | 기 간 | 회 사 명 | 직급 | 담 당 업 무 | 연 봉 | 퇴직사유 |
| ~ |  |  |  |  |  |
| ~ |  |  |  |  |  |
| ~ |  |  |  |  |  |
| ~ |  |  |  |  |  |
| 　 |
| 병역 | 기 간 | 병역구분 | 군 별 | 계 급 | 군 번 | 미필사유 |
| ~ |  |  |  |  |  |
| 　 |
| 자 격 증 | 취득년월 | 자 격 증 명 | 발급기관 | 전 산 능 력 | Excel | 상,중,하 | 한 글 | 상,중,하 |
|  |  |  | 워 드 | 상,중,하 | 파워포인트 | 상,중,하 |
|  |  |  | 활용가능프로그램 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 　 |
| 외 국 어 능 력 | 외국어 | 상 | 중 | 하 | 회화가능유무 | 외국어시험점수 및 어학연수 사항 |
| 영 어 |  |  |  |  | 토익 |  | 기타 |  |
| 일 어 |  |  |  |  | 토익스피킹 |  |  |
| 중국어 |  |  |  |  | OPIc |  | 어학연수 |  |
| 기타  |  |  |  |  | E^pro |  |  |

|  |
| --- |
| **자 기 소 개 서** |
|  성 명 : | 생년월일: ( 세) | 출신학교/전공 : |
|   | (신입·경력) |   | 지원부서 :  |
| 1. 자신의 지원동기 및 포부에 대해 자세히 작성 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2. 자신이 회사에 필요한 사람임을 보일수 있도록 자신에 대해 좀더 자세히 작성 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 3. 직무수행과 관련하여 자신의 장점과 단점을 자세히 작성 |
| ◎ 나의 장점 |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ◎ 나의 보완점　 |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 4. 경력사항은 근무경력위주로 작성하고 동종업종근무자는 담당업무 및 업무실적을 자세히 작성 |
|  주특기 업무작성 |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **경 력 기 술 서** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 회사명 |  | 주요사업 |  |
| 근무기간 | ~ | 부서/직책 |  |
| 주요업무 | 　 |
| 업무상세내용 및 주요성과(기간별로 기술) |
| 업무기간 | 업무내용 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
| 회사명 |  | 주요사업 |  |
| 근무기간 | ~ | 부서/직책 |  |
| 주요업무 | 　 |
| 업무상세내용 및 주요성과(일자별로 기술) |
| 업무기간 | 업무내용 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
| 회사명 |  | 주요사업 |  |
| 근무기간 | ~ | 부서/직책 |  |
| 주요업무 | 　 |
| 업무상세내용 및 주요성과(일자별로 기술) |
| 업무기간 | 업무내용 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |