|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | **입 사 지 원 서** | | | | | | | | | | | | | **지원부서** | | | | |  | | | | | |
| **지원직무** | | | | |  | | | | | |
| 인  적  사  항 |  | | 성명 | | 한글 | | |  | | | | | | | | | | | 지원구분 | | | | | 신입/경력  (0년 0개월) | | | | | |
| 한자 | | |  | | | | | | | | | | |
| 영문 | | |  | | | | | | | | | | |
| 생년월일 | | | | | 년 월 일 (양) | | | | | | | | | | | 연령 | | | | | 세 | | | | | |
| 현주소 | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 휴대폰 |  | | | | | | 비상연락처 | | |  | | | | | E-mail | | | | |  | | | | | | | | |
| 학  력  사  항 | 재학기간 | | | 학교명 | | | | | | | 전공 | | | | | | 졸업구분  (졸업,예정,수료,중퇴) | | | | | | | | 학점  (취득학점/만점) | | | | |
| - | | | 고등학교 | | | | | | | 계열 | | | | | |  | | | | | | | | / | | | | |
| - | | | 대학(2년제) | | | | | | | 학과 | | | | | |  | | | | | | | | / | | | | |
| - | | | 대학교(4년제) | | | | | | | 학과 | | | | | |  | | | | | | | | / | | | | |
| - | | | 대학원 | | | | | | | 학과 | | | | | |  | | | | | | | | / | | | | |
| 경  력  사  항 | 근무기간 | | | 회사명 | | | | | | 최종직위 | | | 담당업무 | | | | | | 퇴직사유 | | | | | | 연봉 | | | | |
| - | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| - | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| - | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 자  격  사  항 | 자격증 종류 | | | 취득일자 | | | | | 보  유  스  킬 | 어학 | | | TOEIC | |  | | | | | TOEFL | | |  | | | | JPT |  | |
|  | | |  | | | | | 프로그램명 | | | 활용능력 | | | | 상세내용 | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | 한글/워드 | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | PPT | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | 엑셀 | | | 기본함수 | ㅁ | | | | 표작성 | | | | | ㅁ | | | Vlookup | | | ㅁ |
|  | | |  | | | | | Macro | ㅁ | | | | 데이터입력 | | | | | ㅁ | | | Pivot | | | ㅁ |
| 기  타 사 항 | 예) 본인이 추가로 어필하고 싶은 내용 기재   1. OA 능력 우수 2. 전직장 업무 내용 등 | | | | | | 병  역 | | 구분 | | | 병과 | | | | | 계급 | | | | | 복무기간 | | | | | | | |
| 군필/비대상 | | |  | | | | |  | | | | | - | | | | | | | |
| 면제사유 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 기  타 | | 장애여부 | | | 유( 급), 무 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 보훈대상 | | | 유, 무 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 동  의 | 1. 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.  2. 위 정보를 타사 및 기관 등의 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.  ※ 위 항목에 미동의 시 입사지원과 관련된 불이익이 발생할 수 있습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

상기 내용은 사실과 다름없음을 틀림없이 확인합니다.

년 월 일 지원자 : (인)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **자 기 소 개 서** | | |
| **나를 채용해야 하는 이유**  **(핵심역량)** | **2.**  **3.** | |
| **지원동기 및**  **입사 후 포부** |  | |
| **경력사항** |  | |
| **성 격**  **(장/단점)** |  | |
| **성장과정** |  | |
| **경 력 기 술 서** | |
| **예1) YTN 영상취재부 사무보조**  근무기간 : 20XX년 00월 00일 ~ 20XX년 00월 00일  담당업무 : 제작비정산, 비용처리, 회의자료 취합 등  활용프로그램 : 워드, 엑셀, PPT 등 | |