

# 입사지원서류 작성요령

1. 각 입사지원서류 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 될 수 있음.
2. 응시원서는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성하여야 함.

## 《 작 성 요 령 》

### □ 응시원서

- ① 접수번호 : 따로 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 지원권역 기재, ※ 한 분야만 선택하며, 동시 기재 시 미제출로 간주
- ③ 주 소 : 현재 거주하는 곳을 기재
- ④ 연 락 처 : 상시 연락가능한 전화번호 기재
- ⑤ 교육사항 : 학교와 학교이외의 기관에서 이수한 직무연관성 있는 과목내용 기재

<b>학교교육</b>	과목명 또는 교육과정명 + 교육시간(2학점, 3학점 등)
<b>직업훈련</b>	과목명 또는 교육과정명 + 교육시간(16시간, 24시간 등)

- ⑥ 자격사항 : 직무와 연관성 있는 자격사항에 한하여 기재(사본제출)
- ⑦ 경험 또는 경력사항 : 지원하는 직무와 연관성이 있는 사항 기재

<b>경험사항</b>	금전적 보수를 받지않고 수행한 연구회, 커뮤니티 등의 활동사항
<b>경력사항</b>	금전적 보수를 받고 수행한 활동

**※ 경력 및 경험 사항 등은 모두 별도 증빙이 가능한 부분만 작성**

# 블라인드 채용 응시원서

## 1. 인적사항

응시분야	<input type="checkbox"/> 일반(수원)	<input type="checkbox"/> 일반(양평)	<b>접수번호</b>	※ 지원자 작성 금지
	<input type="checkbox"/> 일반(양평)	<input type="checkbox"/> 일반(화성)		
	<input type="checkbox"/> 일반(광주)	<input type="checkbox"/> 장애(수원)		
성명	(한글)	(한자)		
현주소				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편		
	(비상연락처)	가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자	
병역사항	<input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/> 대상 (병역구분 <input type="checkbox"/> 군필 <input type="checkbox"/> 면제)			

## 2. 경험 혹은 경력사항

\* 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	수행역할	활동기간	활동내용
<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				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

## 3. 자격사항

\* 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

#### 4. 교육사항

\* 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

\* 직무관련 주요 경험을 서술하여 주십시오

주요내용

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지 원 자 : \_\_\_\_\_(인)

## 자기소개서

진흥원에 입사 지원한 동기와 지원분야의 관련업무를 수행한 경력 및 경험을 토대로 입사 후 실천하고자 하는 목표를 기술해 주십시오.

귀하가 속한 조직 또는 집단에서 구성원들과 갈등이 발생했을 때 이를 극복했던 구체적인 경험과 자신의 행동 및 결과 등을 기술해 주십시오.

우리원 직원이 가져야할 가장 중요한 덕목은 무엇이며 또 그렇게 생각하는 이유에 대해 본인의 경험이나 가치관을 중심으로 기술해 주십시오.

자신의 장점 3가지를 열거하고 이와 관련하여 본인이 지원한 분야에서 어떻게 응용 적용될 수 있는지 기술해 주십시오.

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자 : (서명)



# 개인정보 수집 및 이용 동의서

경기도시장상권진흥원은 「2024년 제7회 직원채용」 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집·이용 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오

### □ 개인정보 수집·이용 내역 (필수)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소	지원자의 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료	채용심사 기간에만 이용되며, 보존기간(5년) 경과 후 파기됩니다.

※ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제한됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

 동의 미동의

### □ 개인정보 수집·이용 내역 (선택)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
자기소개 및 우대요건과 관련된 학력·경력 자격사항, 군경력 등	지원자의 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료	채용심사 기간에만 이용되며, 보존기간(5년) 경과 후 파기됩니다.

※ 선택정보를 미작성하더라도 응시는 가능하며, 수집된 개인정보는 서류전형·면접시험 시 직무수행 적합성 등의 판단을 위해 활용됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

 동의 미동의

※ 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기하며, 보관하는 정보는 개인정보보호방침을 준수하고 있습니다.

2024년    월    일

성명

(서명)

경기도시장상권진흥원장 귀하