

(별첨 1)

입사지원서 작성 유의사항

- 지원서 기재내용의 착오 또는 누락으로 인한 불이익은 본인의 책임으로 하며, 입사지원서의 성명이 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 주민등록발급신청확인서)과 상이할 경우 면접전형에 응시할 수 없습니다.
- 입사지원서 작성 시 작성요령을 사전에 반드시 숙지하시기 바라며, 접수 마감시간(2022.06.21. 15:00)내에 접수한 경우에만 정상접수로 인정합니다.
- 지원서 불성실 작성(비속어, 의미 없는 단어 반복, 지원기업명을 타사명으로 기재, 반복적인 개인인적사항 적시 등)으로 인한 불합격에 대한 책임은 지원자에게 있으니 주의하여 주시기 바랍니다.

[블라인드 채용 안내]

- 블라인드 채용 원칙을 준수하기 위하여 입사지원서에 사진, 학교명, 학업성적, 성별, 출생년도, 가족관계, 출신지를 기입하는 칸이 없으며, 편견을 줄 수 있는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.
 - ※ 지원서 증빙자료 등의 경우 검증자료로만 활용하며 블라인드 처리 후 심사
- 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명[출신학교를 유추할 수 있는 학교 이메일, 학교가 위치한 지역명(주소가 학교 기숙사인 경우) 등 포함], 출신지, 가족관계 등을 기재하는 경우 서류전형에서 탈락하며, 면접전형에 응시할 수 없습니다.
- 자기소개서 작성에서 경력 및 경험내용 기술 시 기관명은 작성할 수 있으나, 기관이 위치한 지역이 노출되지 않도록 주의해주시기 바랍니다.
 - ※ 기관명에 지역이 들어갈 경우 지역명은 블라인드 처리한 후 작성하며 지사명 작성 불가
예) ○○신용보증재단

1. 인적사항 및 응시자격 사항

가. 응시번호 : 작성하지 않음

나. 성명 : 신분증 상의 성명과 일치하도록 기재

다. 연령응시자격 충족여부 : 만18세 이상 만60세 이하면 해당에 √

라. 메일주소 : 이메일 수신용량 및 이메일 수신 가능여부를 확인 후 기재(출신 학교, 특정 직장 및 단체를 연상시키는 메일 기재 불가)

마. 현주소 : 실제 거주하고 있는 주소지를 기재

바. 연락처 및 비상연락처 : 정확한 연락처를 기재 바라며, 연락불능으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지

2. 교육사항

가. 학교교육은 대학 학부까지의 교육사항만 인정하며, 직업교육은 고용노동부 HRD-Net에 등록된 직업훈련과정만 인정

나. 학점은행제를 통해 취득한 과정일 경우, 성적증명서 제출이 가능하면 기재 가능하다. 최종학력이 고등학교인 지원자가 대학을 중퇴한 경우, 성적증명서 제출이 가능하면 기재 가능

라. 추후 기재내역이 증빙자료와 상이한 경우 불합격 처리될 수 있으니, 과정명 및 교육시간을 증빙자료와 일치하도록 정확히 기재

마. 입사지원서 접수 마감일까지 학점 취득 및 수료가 완료된 과정에 대해 인정

3. 자격사항

가. 모든 자격증은 입사지원서 접수마감일까지 취득하여 등록번호(자격번호)가 부여된 자격증에 한하여 인정

나. 추후 기재내역이 증빙자료와 상이한 경우 불합격 처리될 수 있으니, 자격증명, 자격번호, 취득일자, 발행기관을 정확히 기재

4. 경험 및 경력사항

가. 경험 및 경력사항은 반드시 증빙이 가능한 사항만 기재하며, 최종합격 후보자 결정 단계에서 증빙이 불가능하거나 기재사실과 다를 경우 합격 대상에서 제외됨

나. 경력사항은 근로계약을 체결하고 보수를 지급받은 경력을 의미하며, 기관장 직인이 날인되고 세부 직무 및 입사일, 퇴사일 등이 기재된 재직증명서 또는 경력증명서 증빙이 가능해야 함

다. 경력기재 시 직업군인은 기재 가능(일반병사, 의무소방원, 사회복지무원 등의 사항은 기재하지 말 것)

라. 경험사항 작성 시 학교명은 기재할 수 없으며, 해당 경험의 소속조직이 학교인 경우 학교명 대신 “대학교, 대학원” 등으로만 기재할 것