|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 붙임 |  | 행정직원 채용지원서 양식 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. 인적사항** | | | |
| 지원공관 |  | 지원직종 | 일반직 |
| 성명 | (한글) | | |
| 현주소 |  | | |
| 연락처 | (본인휴대폰) | 전자우편 |  |
| (비상연락처) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. 교육사항** | | |
| \* \* 지원직무 관련 교육받은 경력(연수프로그램 등)을 기입해 주십시오.  \* 지원자의 학력은 기입할 수 없으나, 행정직원이 일정 수준 이상의 학력이 지원요건인 경우에는 최종학력을 기입해 주십시오.(이 경우, 석사·박사학위 취득자들은 “직무관련 주요내용”에 학위논문 제목 등 표기 가능) | | |
| 학력/교육구분 | 과목명 및 교육과정 | 교육시간 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
| 직무관련 주요내용 | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. 자격사항(어학 외)** | | | | | |
| \*\* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오. | | | | | |
| 자격증명 | 발 급 기 관 | 취득일자 | 자격증명 | 발 급 기 관 | 취득일자 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. 자격사항(어학)** | | | | |
| \*\*지원공관 또는 직무에 관한 어학관련 사항을 기입해 주십시오. | | | | |
| 외국어 | 구사수준 | 어학시험점수 여부/시험명 | 점수 또는 등급 | 취득일자 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. 경험 혹은 경력사항** | | | | |
| \*\*지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오. | | | | |
| 구분 | 소속조직 | 역할 | 활동기간 | 활동내용 |
| □ 경험 □ 경력 |  |  |  |  |
| □ 경험 □ 경력 |  |  |  |  |
| □ 경험 □ 경력 |  |  |  |  |
| □ 경험 □ 경력 |  |  |  |  |
| \*직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활용을 서술하여 주십시오. | | | | |

|  |
| --- |
| **6. 비고** |
| \*지원직무 관련 본인의 소견이나 향후 계획 등을 기입해 주십시오. |
|  |

**위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.**

**년 월 일**

**지 원 자 : (인)**