

입사지원서

1. 인적사항			
<p>* 인적 사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오. * 학교명이 드러나는 전자우편(E-mail) 주소는 기재 불가합니다. * 성명: 한글/영문 성명을 해당란에 예시와 같이 정확히 입력하고, 이름 사이에 띄어쓰기는 하지 않습니다. * 휴대전화, 긴급연락처: 모든 연락은 본인이 기재한 휴대폰 번호로 취해지므로, 정확히 기재합니다. 연락처 미기재, 오기재로 인한 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.</p>			
지원분야	일반		접수번호
	<input type="checkbox"/> 일반정규직_사업기획·관리 <input type="checkbox"/> 무기계약직_사업관리 <input type="checkbox"/> 일반계약직_사업지원(콘텐츠 개발) <input type="checkbox"/> 일반계약직_사업지원(메타버스 운영) <input type="checkbox"/> 일반계약직_사업지원(정보서비스)		
성명	[한글]	[영문]	
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
보훈 대상자	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 * 제출한 증빙서류 상에서 확인이 불가능할 경우 인정하지 않습니다.		
장애인	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 * 제출한 증빙서류 상에서 확인이 불가능할 경우 인정하지 않습니다.		
기초생활 수급자	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 * 제출한 증빙서류 상에서 확인이 불가능할 경우 인정하지 않습니다.		
북한 이탈주민	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 * 제출한 증빙서류 상에서 확인이 불가능할 경우 인정하지 않습니다.		
다문화 가족	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 * 제출한 증빙서류 상에서 확인이 불가능할 경우 인정하지 않습니다.		

2. 응시자격 확인	
* 채용분야, 직무별 중복 지원 불가합니다.(중복 지원 시 일괄 불합격 처리)	
일반 정규직 (6급)	<ul style="list-style-type: none"> · 채용 예정 직무와 관련된 학사학위를 취득한 자 · 위 호에 해당하는 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자 * 성별, 나이 등의 제한 없음, 단 재단 인사규정 제45조(정년퇴직 및 임금피크제)에 따라 만 60세 이상자는 지원불가
무기 계약직	<ul style="list-style-type: none"> · 채용 예정 직무와 관련된 학사학위를 취득한 자 · 채용 예정 직무와 해당하는 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자 * 성별, 나이 등의 제한 없음, 단 재단 인사규정 제45조(정년퇴직 및 임금피크제)에 따라 만 60세 이상자는 지원불가
일반 계약직	<ul style="list-style-type: none"> · 채용 예정 직무와 해당하는 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자 * 성별, 나이 등의 제한 없음, 단 재단 인사규정 제45조(정년퇴직 및 임금피크제)에 따라 만 60세 이상자는 지원불가
결격사유	<ul style="list-style-type: none"> · 「국가공무원법」 제33조의 각 호에 해당하는 자 · 채용 신체검사 결과 채용에 적합하지 않다고 판정된 사람 · 「병역법」 제76조제1항 각호의 1에 해당하는 자 · 채용구비서류가 거짓이거나, 그 밖에 부정한 방법으로 서류를 작성하여 제출한 사람 · 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 사람

3. 자격사항(공인외국어시험)				
<ul style="list-style-type: none"> * 가점사항에 해당하는 인정 공인외국어시험 기준으로 기재해 주시기 바랍니다. * 공고일 기준으로 2년 이내 취득한 성적에 한하여 인정합니다. * 단, 어학성적 유효기간 만료 이전 인사혁신처 사이버국가고시센터(www.gosi.go.kr)에 등록되어 어학성적 인정기간이 연장된 경우에도 인정 * 추후 제출한 증빙서류 상에서 확인이 불가능할 경우 인정하지 않으며, 불합격 처리 됩니다. * 공고문의 입사지원 관련 유의사항을 반드시 확인하시고 제출하시기 바랍니다. 				
시험명	등급 (등급이 없는 경우 공란)	점수	등록번호	취득일자
[예시] TOEIC	-	850	987654	2021.09.30
HSK	5급	250	H5000000000000000	2022.11.30
DELFL	B2	(점수 없으면 공란)		2021.12.30

4. 자격사항(자격증)			
<ul style="list-style-type: none"> * 한국사능력검정시험 자격증을 입력해 주십시오 * 지원직무 관련(직무기술서 참조) 자격증을 기입해 주십시오. * 공고일 이전 취득분에 한하여 인정합니다. * 추후 제출한 증빙서류 상에서 확인이 불가능할 경우 인정하지 않으며, 불합격 처리 됩니다. * 공고문의 입사지원 관련 유의사항을 반드시 확인하시고 제출하시기 바랍니다. 			
자격증명	발급기관	등록번호	취득일자
[예시] 한국사능력검정시험 1급	교육부 국사편찬위원회	50-000000	2018.11.30

5. 교육사항			
<ul style="list-style-type: none"> * 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오. 서류심사 시 교육 점수에 반영이 되오니, 신중히 작성해주시기 바랍니다. * 학교교육은 직무 관련 고등교육 또는 학점 은행제 과정으로 이수한 교과목으로 이수기준 2 학점 (30 시간) 이상 교과목을 인정하며, 해당되는 내용을 기입해주시기 바랍니다. 직업교육은 직무관련 직업교육 중 10 시간 이상 교육일 경우 1 개 교과목으로 인정하며, 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다. * 중복 작성할 경우 불이익이 있으니, 중복되는 경우 하나의 영역에 작성해 주시기 바랍니다. * 추후 제출한 증빙서류 상에서 확인이 불가능할 경우 인정하지 않으며, 불합격 처리 됩니다. * 교육사항은 최대 10 개까지 작성 가능합니다. 			
교육구분	교육과정/과목명	교육시간	교육내용
[예시] ■ 학교교육 □ 직업훈련	00000	45	00에 대한 이해와 바람직한 0000, 0000을 위한 내용 학습
■ 학교교육 □ 직업훈련	00000	30	00000,00000,00000 등에 대한 학습
□ 학교교육 ■ 직업훈련	00000	10	000 교육 실무
□ 학교교육 □ 직업훈련			
□ 학교교육 □ 직업훈련			

6. 경력사항			
<ul style="list-style-type: none"> * 경력은 근로계약을 맺고 금전적 보수를 받으며 일했던 이력을 의미합니다. * 경력 사항은 최신 경력순으로 입력하고, 아르바이트·근로장학생·봉사 등 체험 활동에 대한 사항은 기입하지 않습니다. * 직무활동 등 직무와 관련된 주요 활동을 자세하게 서술하여 주십시오. * 추후 제출한 증빙서류 상에서 확인이 불가능할 경우 인정하지 않으며, 불합격 처리 됩니다. 			
소속	기간	역할(직위)	세부경력사항
회사명과 부서명 기입	00.00.00 ~ 00.00.00 연월일로 표기	최종직위 기입	- 소속 부서 및 담당업무 등 내용 기입 (기재하지 않은 내용은 인정 불가)
			- - -
			- - -

7. 경력 기술서(1,000 자 제한, 글자를 모두 채워야 하는 것은 아님)
<ul style="list-style-type: none"> * 직무 관련 경력사항 및 기타활동에 대하여 상세히 기술해 주시기 바랍니다. * 경력을 기술할 경우 구체적인 직무영역, 수행내용, 본인의 역할 및 주요성과 등에 대해 작성해 주십시오.

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원일자 : 2023년 월 일

지 원 자 : _____ (인)

자기소개서

※ 블라인드 채용을 준수하여 본인의 성별, 출신지역, 학교명, 연령, 가족관계, 신체적 조건 등이 드러나지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.(직무 관련 회사명은 기재 가능)

1. 회사를 선택하는 본인의 기준 한 가지를 제시하고, 세종학당재단이 그 기준에 부합한 이유를 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

2. 지원하신 직무를 성공적으로 수행하기 위해 가장 중요한 전문성이 무엇이라고 생각하는지 간략하게 설명하고, 그 전문성을 키우기 위해 남들과 달리 특별한 노력을 한 경험이 있다면 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

3. 자신이 속했던 조직(회사, 학교 등)에서 자신과 의견이 다른 조직원을 설득하거나 합의를 이끌어내기 위해 노력했으나 실패했던 경험이 있습니까? 당시 상황을 간략하게 요약하고 실패한 이유가 무엇이라고 생각하는지 서술해 주시기 바랍니다.(600자 이내)

4. 자신이 속했던 조직(회사, 학교 등)의 리더 또는 구성원으로서 공동의 목표를 이루어내기 위해 본인이 기여했던 경험을 구체적으로 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

5. 자신의 단점을 극복하기 위해 현재 노력하고 있거나, 최근에 노력하여 극복했던 경험을 구체적인 사례와 함께 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

직무수행계획서

○ 작성요령

- 직무수행계획서는 해당 직무에 지원한 지원자가 수행할 직무에 대해 구체적인 계획 및 방안 등을 서술하는 것입니다.
- 자유로운 형식으로 작성 하되, 직무수행목표, 직무수행목표 달성을 위한 업무추진방안 등 직무 이해도와 수행범위, 전략 등을 잘 나타나도록 작성해 주시기 바랍니다.
- 글자 수 5000자 제한(글자를 모두 채워야 하는 것은 아님)
- 서류심사 및 면접 시 중요 판단 자료이므로 주의하여 작성 요망

