

이력서

1. 인적사항					
지원구분	신입(), 경력()	지원직무		접수번호	※ 담당자 기재
성 명	(한글)				
현 주 소					
연 락 처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				

2. 주요 경력사항				
※담당 예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재하시기 바랍니다.				
근무처(부서)	근무기간	근무월수(월일수)	직위(급)	주요업무실적

3. 자격증 보유현황		
자격종목	자격증번호	자격취득(예정)일

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜 :

지 원 자 : _____ (서명)

자기 소개서

성 명		지원직무	
-----	--	------	--

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 함초롱바탕, 글씨크기 12, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 기록은 작성 불가

개인정보제공·이용 동의서

경기북부지원단의 직원채용과 관련하여 취득한 개인정보에 대해「신용정보의 이용 및 보호에 관한법률 제23조」의 규정 및「개인정보보호법(2011년 9월부터 시행)」에 따른 정보사용에 대해 다음과 같이 안내드리오니, 충분히 검토 하신 후 동의자 성명 및 서명을 작성해 주시기 바랍니다.

1. 본인은 경기북부지원단에서 시행하는 아래와 같은 내용에 정보가 활용되는 것에 동의합니다.

가. 귀 기관 입사지원 시 1차 서류전형에서 면접관에게 정보 제공

나. 1차 서류전형 합격자에 한하여, 2차 면접전형에서 면접관에게 정보 제공

다. 직원채용 최종 합격시 아래사항에 대한 정보 제공

○ 4대 보험 가입을 위한 개인정보 제공

○ 퇴직 연금 가입을 위한 개인정보 제공

○ 직원 인사기록카드, 사업 진행에 필요한 경우 개인정보 제공

2. 본인은 아래의 개인정보 제공 내용에 동의합니다.

가. 채용 응시자가 제공하는 정보 내용

○ 생년월일, 핸드폰, 이메일, 전화번호, 주소, 경력 등

나. 개인정보의 보유 및 이용기간

○ 개인정보 보유 및 이용기간은 동의자의 거부 요청이 있을 시까지 유효함

○ 최종 합격자 서류를 제외한 모든 서류 일체는 채용 완료 후 즉시 파기됨

※ 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

20 년 월 일

성명 :

(서명)