

한국사학진흥재단 인사지원서

응시 구분	정규직(5급 신입)	<input type="checkbox"/> 일반 행정A	
	기간계약직(5급 육아휴직대체)	<input type="checkbox"/> 일반 행정B	<input type="checkbox"/> 일반 행정C
	무기계약직(4급 경력)	<input type="checkbox"/> 법무	<input type="checkbox"/> 회계

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수항목임으로 반드시 모든 항목을 기입해주십시오.

성명	(한글)				
연락처	(본인휴대폰)		e-Mail		
	(비상연락처)				
취업지원 대상여부	예/아니오	보훈번호 및 관계사항	장애여부	예/아니오	장애급수 및 장애내용
청년여부 (만15세 이상 34세 이하)		예/아니오	유관기관 근무경험여부		예/아니오
이전 지역 인재 여부 <small>*최종학력 기준(대학원 이상 제외) 대구, 경북 지역 졸업자</small>		예/아니오	비수도권 인재 여부 <small>*최종학력 기준(대학원 이상 제외) 서울, 경기, 인천지역 외 졸업자</small>		예/아니오
재단 파견직원 근무 여부 (17.07.20.기준)		예/아니오			

- ※ **우대사항에 대한 증빙서류는 원서 접수 시 제출 하여야하며, 미제출 시 가점 미부여**
(관련 증빙자료는 진위 여부 확인용으로만 활용되고, 심사 및 평가 위원에게 미제공)
- ※ 아래 지원서 내용 기재 시 증빙자료 제출 가능한 사항을 기준으로 기재하여 주십시오.
(추후 증빙서류 제출 요청)
- ※ 기재할 사항이 많은 경우, 표에 셀 추가 후 기재하여 주시기 바랍니다.

2. 교육 사항

- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미합니다.
아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오.

학교교육	
• [일반행정] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• [법무] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• [회계] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()

- * '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오.

과 목 명	주 요 내 용

- * 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오.

직업교육	
• [일반행정] 관련 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• [법무] 관련 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• [회계] 관련 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()

- * '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오.

교육 과정명	주요 내용	기관명	교육 기간

3. 직무 능력 관련 자격 사항

- * 지원자가 보유하고 있는 직무 관련 자격증을 확인하기 위한 항목입니다.
- * 채용 공고문에 첨부된 직무기술서상의 필요 지식 및 기술 내용을 반드시 확인한 후 이와 관련된 자격만을 기재하기 바랍니다.

자격증명	발급기관	자격형태				취득일자
		국가기술 자격증	개별법에 의한 전문자격	국가공인 민간자격	기타자격	
		()	()	()	()	년 월 일
		()	()	()	()	년 월 일
		()	()	()	()	년 월 일

4. 경력 및 경험 사항

- * 경력은 금전적 보수를 받고 수행한 활동을 의미합니다.
- * 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시기 바라며, 지시문 중 '조직'은 기업, 학교, 단체 등이 포함됩니다.
- * 보수 산출 시 해당 기입 사항에 한하여 인정합니다.

경력 사항	
[일반행정] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [경영기획] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [경영평가] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [통계조사] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [인사] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [사무행정] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [예산] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
[법무] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [법률] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [인권] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
[회계] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [회계.감사] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [세무] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까?	예() 아니오()

- * '예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 아래에 기입해 주십시오.
(소속기관과 근무지가 상이할 경우 소속기관을 기관명에 작성하고 근무지는 괄호로 명시)

근 무 기 간	기 관 명	직위/역할	담당 업무

* 그 외, 경력 사항은 아래에 기입해 주십시오.

근 무 기 간	기 관 명	직위/역할	담당 업무

- * 경험은 금전적 보수를 받지 않고 수행한 활동으로 교육과정 내 수행평가 및 과제 수행 활동, 팀 프로젝트, 연구회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 활동 등이 포함될 수 있습니다.
- * 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시기 바라며, 지시문 중 '조직'은 기업, 학교, 단체 등이 포함됩니다.

경험 사항	
[일반행정] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [경영기획] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [경영평가] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [통계조사] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [인사] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [사무행정] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [예산] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
[법무] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [법률] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [인권] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
[회계] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [회계.감사] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()
• 조직에 소속되어 [세무] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?	예() 아니오()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 아래에 기입해 주십시오.

(소속기관과 근무지가 상이할 경우 소속기관을 기관명에 작성하고 근무지는 괄호로 명시)

자기소개서

1. 직무수행능력의 차별화된 경쟁력(Competitiveness)

- 귀하가 재단의 직무를 수행함에 있어 타인과 비교하여 차별화된 핵심 경쟁력이 무엇인지 기술하고, 해당 경쟁력을 보유하게 된 경력 또는 경험을 기술해주시시오.

- ※ 글자 수 600자 이내 자유롭게 작성해 주시기 바랍니다.
- ※ 작성폰트는 휴먼명조 12p, 줄간격 160%로 작성해 주십시오.

2. 직무수행을 위한 지식 및 기술 (Knowledge & Skill)

- 재단의 지원 직무를 수행함에 있어 필요한 핵심 지식(knowledge)과 기술(Skill)이 무엇인지 기술하고, 이러한 지식과 기술을 보유하게 된 경력 또는 경험을 기술해주시시오.

- ※ 글자 수 600자 이내 자유롭게 작성해 주시기 바랍니다.
- ※ 작성폰트는 휴먼명조 12p, 줄간격 160%로 작성해 주십시오.

3. 직무수행을 위한 태도 (Attitude)

- 재단의 지원 직무를 수행하기 위해 가장 중요한 태도(attitude)와 그 필요성을 기술하고, 이와 관련된 귀하의 경험을 기술해주시시오.

※ 글자 수 600자 이내 자유롭게 작성해 주시기 바랍니다.
※ 작성폰트는 휴먼명조 12p, 줄간격 160%로 작성해 주십시오.

4. 기관의 이해

- 교육환경 개선과 학교경영지원을 통한 학교 교육 진흥을 위해 재단이 해야 할 일은 무엇인지 기술해 주십시오.(재단의 주요 업무 중심으로 기술)

※ 글자 수 600자 이내 자유롭게 작성해 주시기 바랍니다.
※ 작성폰트는 휴먼명조 12p, 줄간격 160%로 작성해 주십시오.

개인정보 수집 · 이용 · 제공동의서

1. 한국사학진흥재단은 신규직원 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집 · 이용 및 제3자 제공하고자 하며, 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하시기 바랍니다.
2. 한국사학진흥재단은 취득한 개인정보를 수집한 목적에 부합하게 필요한 범위에서 처리하고 목적 외의 용도로 사용하지 않음을 알려드립니다.

개인정보 수집항목

수집·이용항목	수집·이용목적	보유기간
성명, 전화번호, 이메일, 자격, 경력, 장애여부 등	채용절차 진행, 경력 및 자격 확인 등	채용에 관한 서류로 3년 보존

※ 위 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 이 경우 채용진행에 제한이 발생합니다.

☞ 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까? 동의 미동의

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유기간
1. 서류 접수 시스템 임대 기관 2. 필기 시험 대행 기관 3. 자격증/경력증명서 등 발급기관	채용절차 진행	위 개인정보 수집항목 일체	채용에 관한 서류로 3년 보존

※ 위 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 이 경우 채용진행에 제한이 발생합니다.

☞ 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까? 동의 미동의

본인은 한국사학진흥재단 입사 지원자로서 채용 절차상 개인정보 수집·이용의 필요성 및 이용목적, 유의사항 등을 인지하였으며, 이를 위해 관련법령에 따라 본인에 관한 정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의합니다.

성 명 : _____ (서명 또는 인)

※ 박스 안에 체크(✓)하고, 반드시 자필서명 또는 날인 하여 스캔 첨부 요망