

입사지원서 작성 시 주의사항

공통)

- 블라인드 채용 의도에 반하는 입사지원서 상 본인의 출신지역, 출신학교, 가족의 직업 등을 직·간접적으로 표현 금지
- 글씨크기 11pt 기준으로 작성(셀 나누기를 통한 칸 추가 가능, 자간조정 가능, 글씨체 변경 불가, 자필작성 불가)

1. 인적사항은 ◆ 표시를 제외한 모든 항목을 기입하고 청년여부, 우대사항 항목에는 해당자만 체크표시 (보훈대상자는 취업지원대상자증명서의 가점비율 기재)
2. 교육사항은 지원 직무와 관련한 교육과정에 대해 작성하고 기간은 년, 월까지 기입
ex)

구 분	과목(전공)명 및 교육과정	기 간	주요내용
<input checked="" type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타	방사선학과	2010.03.~2014.02	방사선학개론 등

3. 직무 능력 관련 자격사항은 직무와 관련된 자격만을 기재하고 각 항목에 누락 없이 작성 (컴퓨터 관련 자격증은 모든 직무에 기입 가능하고 추후 증빙자료 제출 가능한 것에 한함)
4. 경험 및 경력사항은 직무와 관련된 내용만 기재(경력은 증빙서류 제출 불가한 경우 작성 금지)
5. 경험 및 경력기술서는 상단에 작성한 경험 및 경력사항을 바탕으로 500자(공백제외) 내외로 작성
6. 자기소개서는 300자(공백제외) 내외로 자유롭게 작성

※ 상기 주의사항을 준수하지 않은 입사지원서는 접수가 취소되며, 그에 대한 책임은 지원자(작성자)에 있음.