

표준 이력서(안) 및 자기소개서

(1쪽)

<필수>

한글

한자

영문

주소

(우편번호 : )

(현거주지)

연락처	전화번호	전화	휴대전화
	전자우편		

주요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월

자격증 및 특기사항	관련 자격증		( 년 월 취득)
			( 년 월 취득)
			( 년 월 취득)
	능력검정성적	시험 종류	취득 점수
	기타 능력		

자기소개 등 활동사항	
----------------	--

■ 기초심사자료 작성 시 유의사항

※ 자격증·학위 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출하게 되므로, 기초심사서류 제출 시에는 증빙자료를 첨부하지 않도록 할 것

□ 필수

1. 학력(학위) 보유 현황

학교	전공	학위 종류	학위취득일
1. OO대학교	OO학	박사	2017. 2. 28.
2.			
3.			

※ 학위취득예정자의 경우 면접시험 최종일(0000.00.00.)기준으로 취득예정일자, 학교명, 전공을 반드시 기재하여야 함

2. 주요 경력사항

근 무 처 (부서)	근무기간	근무월수 (월일수)	직위 (급)	주요업무실적
1. 00 기업 (00팀)	20XX.X.X. ~ 20XX.X.XX.	XX개월	대리	

【작성요령】

① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재

② 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표

※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일

※ 현재 근무 중인 경력은 최종시험일(0000.00.00)을 근무기간 종료일로 기재

③ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

### 3. 자격증 보유 현황

자격종목	자격증번호	합격년월일
1. 00자격증	XXXXXXX	2009. 3. 28.
2.		
3.		

※ 자격증취득예정자의 경우 면접시험 최종일(0000.00.00.)기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목, 자격증취득예정일, 교부기관을 반드시 기재하여야 함

※ 자격증번호가 없는 경우 공란으로 둘 것

### 4. 기타 능력 검정 성적

시험	점 수	응시일자
1. TOEFL(CBT)/TOEIC/TEPS..	000점	
2.		

### 5. 취업지원대상자 여부

보훈번호	
------	--

#### 【작성요령】

① 아래 기준에 따른 '취업지원대상자'인 경우 보훈번호를 기재

※ [취업지원 대상자] :『독립유공자에 관한 법률』제16조,『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 제29조, 『보훈보상대상자 지원에 관한 법률』제33조,『5·18민주유공자 예우에 관한 법률』제20조, 『특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률』제19조에 의한 취업지원대상자 그리고 『고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률』제7조에 의한 고엽제 후유의증 환자와 그 가족

### 6. 장애인 여부

장애종별	등급	장애인 등록번호

#### 【작성요령】

① 아래 기준에 따른 '장애인'인 경우 장애인증명서 상의 내용을 기재

※ [장애인] :『장애인복지법시행령』제2조,에 따른 장애인 및『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령』제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자

## 7. 저소득층 여부

구분	「국민기초생활보장법」상 수급자	「한부모가족지원법」상 보호대상자
해당여부		

### 【작성요령】

① 아래 기준에 따른 '저소득층'인 경우, 해당하는 항목에 '○'로 표시

※ [저소득층] :『국민기초생활보장법』에 따른 수급자 또는 『한부모가족지원법』에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 급여 수급 시작일로부터 원서접수 마감일(0000.00.00.)까지 계속하여 2년 이상인 사람

## 8. 성적

시험일자	인증번호	인증등급
1. 20XX. X. X.		
2.		

### 【작성요령】

① 0000.00.00.이후 실시된 시험으로 원서접수 마감일(0000.00.00.)까지 점수가 발표된 시험성적에 한함

시험명	급수	자격번호 (발급번호)	취득일 (발행일)
1.			20XX. X. X.
2.			

### 【작성요령】

① 0000.00.00.이후 실시된 시험으로 원서접수 마감일(0000.00.00.)까지 점수가 발표된 시험성적에 한함

## 9. 수상 실적

내 용	수상년월일	수여기관
1. 전산0000 경진대회	20XX. X. X.	
2.		

### 【작성요령】

① 사내대회 수상 실적 등 증빙이 불가능한 것은 실적으로 인정하지 않음

10. 기타 실적, 능력 등

○ 기타 위 항목에 해당하지 않는 실적 및 능력 등이 있을 경우 기재

【작성요령】

- ① 기타 실적, 능력 등은 반드시 A4용지 1/2매이내의 분량으로 작성

11. 자기소개서(모든 응시자는 반드시 작성)

○ 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성

【작성요령】

- ① 경력응시자는 응시관련 업무와 관련된 경력사항(직무)를 상세히 기재할 것