



성산장기려기념사업회 블루크로스의료봉사단

고용노동부 직무 능력 중심 채용 입사지원서(이력서) 표준 양식

1. 인적사항			
지원구분	영프로페셔널	지원직무	
성명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
추가항목 표시 ※KOICA 글로벌인재 사회배려층 기준	<input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 저소득층 <input type="checkbox"/> 차상위계층 <input type="checkbox"/> 국가보훈대상자 <input type="checkbox"/> 지방인재 <input type="checkbox"/> 여성가장 <input type="checkbox"/> 북한이탈주민 <input type="checkbox"/> 결혼이주자 <input type="checkbox"/> 고졸자 <input type="checkbox"/> 다문화가정 <input type="checkbox"/> 위탁가정 및 아동보육시설재원자(보호종료아동)		

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

직무관련 주요내용

3. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 어학사항			
*직무기술서 내 관련 어학사항을 확인하고, 본인이 해당하는 어학 자격증을 적어주십시오.			
어학명	자격증명	취득점수	취득일자

5. 경험 혹은 경력사항

* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활동을 서술하여 주십시오.

6. 직무관련 기타 활동

* 위 항목이 해당하지 않으나, 직무와 관련 있는 실적이 있을 경우 기재하시오.

(수상실적, 특허, 연구, 기술, 서비스, 창업·창작 등).

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

- ※ 칸을 늘려서 작성할 수 있습니다.
 - ※ ‘경력’이란 금전적 보수를 받고 일정기간 일했던 이력을 의미
 - ※ ‘경험’이란 금전적 보수를 받지 않고, 본인이 실제 해보거나 겪은 활동 의미
 - ※ 본인 자필로 작성하며 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
 - ※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

고용노동부 직무 능력 중심 채용 입사지원서(자기소개서) 표준 양식

자기 일대기를 기술하는 방법이 아닌 해당 지원자의 지원동기 및 조직적합성, 직업기초능력을 평가하기 위한 질문 문항으로 구성한다.

1. 우리회사와 해당 지원 직무분야에 지원한 동기에 대해 기술해 주세요.

2. 지원 직무에 대한 전문성을 키우기 위해 교육, 경험 및 경력사항에 대해 기술해주세요.

3. 팀 과제 수행 중 발생한 갈등을 원만하게 해결해 본 경험이 있습니까?
당시 상황에 대해 설명 및 갈등의 대상이 되었던 상대방을 설득한 과정과 방법을
하단에 기술해 주세요. (대인관계 능력 측정)

4. 현재까지 자신의 과거를 돌이켜볼 때, 가장 힘들었던 상황을 한가지만 소개해주시고,
어떤 방법으로 그 상황을 해결했는지를 하단에 기술해 주세요. (문제해결능력 측정)