

한국공정거래조정원 인사지원서(경력 또는 경험사항 작성 가이드)
- 일반직 6급 지원자 대상 -

I. 안내 목적

- 우리 원에서는 지원자가 기재하는 ‘경력’ 사항은 서류전형의 정량평가요소로 활용하고 있으며, ‘경험’ 사항은 자기소개서 평가 또는 면접전형 시 참고자료로 활용하고 있습니다. 따라서 **‘경력’ 및 ‘경험’의 사전적 정의 또는 타 기관에서의 구분방식과는 관계없이, 아래 상세한 작성 가이드라인에 따라 인사지원서를 작성하여 작성오류 / 착오 기재를 방지해주시기 바랍니다.**

II. ‘경력’ 사항 (정량평가 요소)

- **근로계약을 체결**하고 **보수를 지급**받은 경력.
- 기관장 직인이 날인되고, 세부 직무 및 입사일, 퇴사일 등이 기재된 재직증명서 또는 경력증명서 발급이 가능해야 함.

〈표-1〉 ‘경력’ 기재 시 필수 기재사항

연번	구분	비고
1	기관명	-
2	근로계약 체결여부	‘근로계약서’ 작성에 한함. (‘교육연계 체험실습 계약서’ 등 불인정)
3	보수지급여부	-
4	기관형태	국가 및 지방자치단체 / 국제기구 / 공공기관 / 국공립학교 / 사립학교 / 정부 또는 지방자치단체의 투자, 재투자, 출연, 보조를 받는 기관 / 법인사기업 / 기타 중 선택
5	근무부서	-
6	직급 / 직위	예 : (일반직 5급 / 대리)
7	근무기간	재직중인 경우 근무종료일을 반드시 ‘입사지원 마감일’ 기준으로 작성
8	채용형태	정규직 / 무기계약직 / 기간제근로자 / 임시직 / 청년인턴 / 기타
9	근무형태	상근 / 비상근
10	근무시간	전일제 / 시간선택제 () 시간 / 주 ()일 근무
11	담당직무	-

* 지원자가 기재하는 상기 내용은 추후 경력증명서 등으로 증빙 가능하여야 하며, 허위기재 또는 오기재 시 채용 공정성 확보를 위하여 불합격처리 및 채용대상에서 제외될 수 있음.

- 경력기재 시 직업군인은 기재할 수 있음. (일반병사, 의무소방원, 사회복지무요원 등의 사항은 경력사항에 기재하지 말 것)
- 지원자가 기재한 <표-1> 필수기재사항의 사실이 각 전형단계 또는 최종 서류 진위여부 확인 단계에서 허위로 확인될 경우, 채용의 공정성 확보를 위하여 해당 지원자는 불합격처리 및 채용대상에서 제외될 수 있음.

Ⅲ. ‘경험’ 사항 (자기소개서 평가 및 면접전형 시 참고자료)

- 경력사항 이외의 경험사항 (정량평가 사항이 아니므로, 폭넓게 기재 가능)
- 경험사항 작성 시 학교명은 기재하지 마시기 바랍니다. 해당 경험의 소속조직이 학교이면 학교명 대신 “고등학교, 대학교 or 대학원” 으로만 기재

<표-2> ‘경험’ 기재사항 예시

경험 예시
아르바이트, 대학 학점대체 경험, IPP, 프리랜서, 실습생, 연수생, 팀프로젝트, 자영업, 창업, 체험캠프, 문화교류 그룹, 보조교사, 대학조교, 대외활동, 봉사활동, 동아리, 학회, 공모전, 청년기자단, 근로장학생, 모니터링 요원, 대학생 멘토 등 자유롭게 기재