

응시원서

1. 인적사항

응시번호	※ 채용 담당자 기재 (텍스트 삭제 후 빈칸으로 제출)	성명	
휴대전화	000-0000-0000	e-Mail	
응시직종 (☑ 체크)	<input type="checkbox"/> 일반직 <input type="checkbox"/> 기술연구직	응시직급	() 급
응시분야 (☑ 체크)	<input type="checkbox"/> 전산	<input type="checkbox"/> 건축·보존	

2. 응시자격

응시요건 학력

학위	전공학과	학위 취득(예정)일	학위 종류
		0000.00.00	

응시요건 충족 이후 학력

학위	전공학과	학위 취득(예정)일	학위 종류
		0000.00.00	석사 또는 박사 학위만 기재

3. 우대요건

※ 서류전형 우대가점 기준에 부합하는 사항만 작성(공고문 참조)

자격	자격명	취득일자	발급번호(인증번호)	발급기관
	(유효기간 이내만 작성)	0000.00.00		
어문 · 어학	자격명	취득일자	발급번호(인증번호)	발급기관
	(유효기간 이내만 작성)	0000.00.00		

한국사	시험일자	인증번호	인증등급	발급기관
	0000.00.00			

4. 경력사항

※ 최근 순부터 내림차순 기재, 금전적 보수를 받고 일한 경력만 작성

□ 정규직 경력

구분	근무기관	직위 (직급)	근무기간 (기간산정)	근무형태
1	○○○○○	○○	예) '16년 01월 01일 ~ '17년 10월 10일 (1년 9개월 9일간)	상근/시간제
	주요 담당 업무			
	예) ○○○부서에서 ○○○○분야 ○○업무, ○○업무, ○○업무를 수행함(80자 이내)			
2				
	주요 담당 업무			

구분	근무기관	직위 (직급)	근무기간 (기간산정)	근무형태
3				
	주요 담당 업무			
4				
	주요 담당 업무			
※ 기재란이 부족할 경우 칸을 추가하여 작성 가능(3, 4, ...)				

□ 비정규직 경력

구분	근무기관	직위 (직급)	근무기간 (기간산정)	근무형태
1				상근/시간제
	주요 담당 업무			
2				
	주요 담당 업무			
3				
	주요 담당 업무			
※ 기재란이 부족할 경우 칸을 추가하여 작성 가능(3, 4, ...)				

※ 근무부서, 직위, 기간, 주요 담당업무 등 경력증빙 서류상의 기재 내용을 토대로 작성

