

별첨 4 채용지원서 양식

정보통신기획평가원 채용지원서

1. 기본 지원사항

지원분야	미화관리	경비관리	운전관리

2. 인적 사항

성명	[한글]	[영문]			
현 주소					
전화번호			휴대폰		
e-Mail					
국가유공자	해당여부(√ 체크)		등록번호	보훈가점비율	보훈사유
	해당	비해당			
장애인	해당여부(√ 체크)		장애내용	장애정도	
	해당	비해당			
저소득층	해당여부(√ 체크)		-		
	해당	비해당			
준고령자 및 고령자 여부 (미화,경비관리만 해당)	공고마감일 기준 만 50세 이상인 자 해당여부(√ 체크)		비고		
	해당	비해당			
자립준비 청년 (운전관리만 해당)	해당여부(√ 체크)		-		
	해당	비해당			
청년 여부 (운전관리만 해당)	청년(만34세이하) 해당여부(√체크) * 제대군인의 경우 별도 기준 확인		비고		
	해당	비해당			
지역 인재	해당여부(√ 체크)		(해당 시) 최종학교 소재지		
	해당	비해당			
한국사능력검정 시험(2급 이상)	해당여부(√ 체크)		(해당 시) 등급		(해당 시) 취득일
	해당	비해당			

※ 기준일자 : 공고마감일 기준

※ 기준일자 : 공고마감일 기준

3. 교육 사항

☐ 학교교육

- 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미합니다. 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

지원하는 직무와 관련된 학교 교육을 이수한 경험이 있습니까?	
과목명	주요 내용

☐ 직업교육

- 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 질문에 대하여 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

지원하는 직무와 관련된 직업 교육을 이수한 경험이 있습니까?	
과목명	주요 내용

4. 전공 및 학교소재지

- 학사 이상자는 학사를 기준으로 기재하며, 그 이하의 경우 최종학력을 기준으로 기입해 주십시오.
(실제 전공한 주전공 및 복수전공 기재가능) 학교명 기재 불가

전공	지역 선택(학사 이상자의 경우 학사를 기준으로 선택(√ 체크))	
	수도권(서울, 경기, 인천)	비 수도권(그외 지역)

5. 자격 사항

자격증	등록번호	발행처	취득일
			'yy.mm.dd

6. 경력 사항

- 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미합니다. 해당 직무와 관련된 경력사항을 기입해 주십시오. (경력증명서와 건강보험득실확인서 일치내용만 인정)

기간	기관명	고용형태	(소속팀명, 직급) 담당업무
'yy.mm~'yy.mm	학교명 기재 불가		

※ 주의사항

- 현재 재직중인 경우, 종료일자는 접수마감일 기준으로 작성
- 운전관리 분야의 경우 경력증명서(재직증명서) 첨부 필수(공고문 요건 확인)

7. 직무관련 기타 활동

- 금전적 보수를 받지 않고 수행한 직무관련 활동을 의미하며, 산학, 팀 프로젝트, 연구회·동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부 활동 등이 포함될 수 있습니다.

활동기간	소속조직	주요역할	주요활동
'yy.mm~'yy.mm	학교명 기재 불가		

8. 경력·경험기술서

위 7번 경력사항에 대해 상세히 내용을 기술해 주시기 바랍니다.

위 8번 직무관련 활동 및 향후 직무계획에 대해 상세히 내용을 기술해 주시기 바랍니다.

9. NCS 기반 자기소개서

※ 주의사항

- ① 항목별 동일 내용 반복 작성(경력·경험기술서와 동일 내용 반복 작성의 경우도 포함) 등 불성실 작성 시 사전검증에서 탈락 처리함(불성실 작성 세부기준의 경우 공고문 참고)
- ② 블라인드 사항을 위반하지 않도록 작성(블라인드 위반 시 서류전형에서 불합격 / 점수 감점 처리하며, 세부기준의 경우 공고문 참조)
- ③ 우리원을 지칭할 시 타 기관명을 작성하지 않도록 유의

의사소통 능력	조직 또는 학교에서 공동의 목표를 달성하는 과정에서 생긴 어려움은 무엇이며, 그 어려움을 극복하기 위한 노력을 구체적으로 기술해 주십시오.
문제해결 능력	지금까지 학교 및 여러 조직에서 생활하면서의 어려움과 이를 어떻게 해결했는지 기술해 주십시오.
자기개발 능력	현재 자신의 위치에 오기 위해 수행해 온 노력과 앞으로의 직무분야에서 성공을 위한 노력과 계획을 기술해 주십시오.
대인관계 능력	약속과 원칙을 지켜 신뢰를 형성하고, 유지했던 경험에 대해 기술해 주십시오.
조직이해 능력	우리 기관에 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표를 본인의 역량과 연관지어 기술해 주십시오.
직업윤리	공공기관에 근무하는 사람에게 가장 필요한 덕목이 무엇인가를 기술해 주십시오.

상기 지원자는 지원서 상의 모든 기재사항은 사실과 다름없음을 증명하며, 차후 지원서 상의 기재사항 내용이 누락되거나, 오기 또는 허위로 판명되거나, 전형 중 취득하게 된 사실을 외부에 유포할 경우 합격 또는 채용이 취소되며, 이에 대한 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

우리 원 또는 다른 공공기관에서 직위해제 되거나, 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 과거 5년 이내에 채용이 취소된 이력이 없으며, 차후에도 이러한 사실이 있음이 확인될 경우 합격 또는 채용이 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

또한, 지원서에는 지원자의 아래 명시된 항목* 은 일절 제외하였으며, 위 항목을 기재할 경우 평가의 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

* 지원서 기재 금지 항목

- ① (지원자 본인) 용모, 키, 체중 등 신체적 조건, 성별, 출신지역, 혼인여부, 출신 학교명
- ② (지원자의 직계 존비속 및 형제자매) 학력, 직업, 재산

2026년 월 일

지 원 자 : (인)