



입사지원서

기본지원사항

작성요령 >

- 작성내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소되므로 유의하시기 바라며 반드시 작성요령을 확인한 후 기재하시기 바랍니다.
- * 표시가 있는 사항은 필수항목이므로 꼭 기재하시기 바랍니다.

지원분야 *

고졸(일반행정)

수험번호

00 : 59 : 56

시간연장

맞춤법검사

지원서 작성 시 일정 시간이 지나면
지원자 정보 보호를 위해 **자동 로그아웃
(세션 만료)**이 되며
자동 로그아웃(세션 만료)시 작성 중인
지원서는 저장되지 않습니다.

주기적인 임시저장을 통하여 지원자
정보를 보호하여 주시기 바랍니다.

연장 버튼을 클릭하여 **세션 만료 시간을
연장**하는 방법이 있으나
안정적인 지원서 작성을 위해 주기적인
임시저장을 권장드립니다.

- 성명 : 한글을 기재합니다. 영문명은 성, 이름 순으로 기재합니다.(예, 홍길동(Hong Gildong))

- 연락처 : 모든 연락은 본인이 기재한 연락처로 취해지므로 정확히 기재합니다.

- e-mail : 용량이 충분한지 확인하시고 항상 연락 가능한 주소를 기재해 주십시오.

- 보호여부 : 보호 해당자만 대상을 선택하시고, 가정비율을 확인하시어 기재합니다. 또한 보호번호를 반드시 기재하셔야 합니다.

- 장애여부 : 장애 대상자만 대상을 선택하시고, 등급과 내용을 기재합니다.

- 비수도권 지역인재 여부 : 고등학교 소재지가 비수도권인 경우

- 국민기초생활수급자 여부 : 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급자(본인 또는 자녀)만 선택하기기 바랍니다.

- 한부모가족 여부 : 한부모가족(본인기준)에 해당하시는 경우 대상을 선택합니다.

- 의사상자 등 : 의사상자 등 해당자만 대상을 선택하시고, 가정비율을 확인하시어 기재합니다.

- 북한이탈주민 여부 : 북한이탈주민에 해당하시는 경우 대상을 선택합니다.

- 다문화가족 여부 : 다문화 가족(부모/본인 등)에 해당하는 경우 대상을 선택합니다.

- 자립준비청년 여부 : 자립준비청년(보호종료아동)에 해당하는 경우 대상을 선택합니다.

※ 우대사항 관련 여부에 체크하지 않을 경우 우대되지 않으니 주의 바랍니다.

성명 *	[영문] <input type="text"/>
연락처 *	
E-Mail	
보호여부	<div>비대상 ▼</div> ※ 본인의 보호 가산점(5%/10%) 및 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력
장애여부	<div>비대상 ▼</div> ※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력
비수도권 지역인재 여부	<div>비대상 ▼</div> ※ 최종학교 소재지가 비수도권(서울,경기,인천지역을 제외한 지역)인 경우
국민기초생활수급자 여부	<div>비대상 ▼</div> ※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력
한부모가족 대상 여부	<div>비대상 ▼</div> ※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력
의사상자 등 여부	<div>비대상 ▼</div> ※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력
북한이탈주민 대상 여부	<div>비대상 ▼</div> ※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력
다문화가족 대상 여부	<div>비대상 ▼</div> ※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력
자립준비청년 대상 여부	<div>비대상 ▼</div> ※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력
예금보험공사 인턴(우수인턴) 수료자	<div>선택 ▼</div>

학교장의 추천서 첨부파일 *

- 특성학교 · 마이스터고 포털사이트(www.hifive.go.kr)에 등록된 학교 기준

- 고졸(일반행정) 지원자의 경우 추천서를 업로드 하셔야 최종제출이 가능합니다.

- 학교별 1명의 추천서 발급 및 입사지원이 가능합니다.

- 별도의 추천서 양식은 없으며, 추천 대상 학생의 인적사항(개인식별정보, 졸업예정일 포함) 및 구체적인 추천사유가 기재되고 학교장 직인이 날인되어야 합니다.

- 학교장 추천서는 지원자격 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다.

학교장 추천서 *

▶ 파일 등록/수정

[첨부파일 없음]

▶ 파일 삭제

직무관련 교육사항

작성요령 >

- **학교교육** : 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정
- 직무관련 교육사항 작성방법 예시를 잘 보고, 해당되는 내용을 기입해주시시오.
- 반드시 성적증명서 등으로 증빙이 가능한 사항만을 기재하여야 합니다.
- 서류전형시 직접적인 평가에 반영되지 않으나, 면접전형 등 전형시 참고자료로 활용될 수 있습니다.
- 직무관련 교육사항은 최대 6개까지 입력 가능합니다.

교육과정명	이수년도	학기	학업성취도	+ 추가
<input type="text"/>	<input type="text" value="선택"/>	<input type="text" value="선택"/>	<input type="text" value="선택"/>	▶ 초기화
<div>주요내용</div> <div><input type="text"/></div>				

직무관련 자격 사항

작성요령 ▶



- **필기전형 가점우대 자격증(채용공고 참조)은 자격증 검색 후 입력하지 않을 경우 우대되지 않으니 주의하시기 바랍니다.**
- 자격사항 입력은 검색기능을 이용해 주시기 바랍니다.
- 자격증을 검색할 수 없는 경우 FAQ를 참고하여 질문하기에 등록 바랍니다.
- 최종 합격한 자격증만 기재합니다.(단 CFA 자격증 제외)
- 자격 취득일을 정확히 기재합니다.
- 자격증 검색은 영어로 검색할 경우, 대소문자를 구별하오니 대소문자를 구분하여 검색하시기 바랍니다.
- 자격증을 기입한 경우 추후에 이를 증빙할 수 있는 서류를 제출하셔야 합니다.
- 서류전형시 직접적인 평가에 반영되지 않으나, 면접전형 등 전형시 참고자료로 활용될 수 있습니다.

자격증
 등록번호
 발행기관
 취득일자

직무관련 경력 혹은 경험사항

작성요령 >

- 경력은 근로계약을 맺고 금전적 보수를 받으며 일했던 이력을 의미하며, 반드시 경력증명서와 건강보험자격득실확인서 (또는 국민연금가입자가입증명이나 고용보험자격이력내역서) 등으로 재직기간이 증빙 가능하여야 합니다.
- 지원서에 입력한 경력사항 및 기간이 경력증명서와 자격득실(이력)내역서에 모두 포함되어 있어야 합니다.
- 경험은 산학활동, 팀과제 활동, 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 활동 등을 포함합니다.
- 직무와 관련된 증빙을 통해 확인할 수 있는 경험에 대해 아래에 기입해 주십시오.

구분	활동기간	소속조직	역할	고용형태	활동내용	+ 추가
선택 ▼	<input type="text"/>  ~ <input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>	선택 ▼	<input type="text"/>	> 초기화

직무능력소개서

작성요령 >

직무능력 소개서 및 자기소개서 작성 유의사항

- 지원자 본인의 경험과 생각에 근거하여 진솔하게 작성하시기 바랍니다.
- 지원자의 출신, 이름, 학교명, 가족관계 등 인적사항을 확인할 수 있는 사항이나 허위사실이 포함될 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

입사지원서에 기술한 직무관련 경험 혹은 경력사항, 기타 경험사항 등과 관련하여 본인이 수행한 활동을 아래 항목을 참고하여 구체적으로 기술하십시오. □□□□ / 1500 자

- 경험, 경력활동이 있는 조직·단체·모임 등에서 본인의 역할
- 주요 수행업무, 활동, 목적의 성취를 위한 노력
- 성취로 인한 조직기여 내용·정도
- 입사지원 분야 수행시 기여할 수 있는 측면 및 향후 계획

직무능력 소개서 및 자기소개서 작성 유의사항

▪ 지원자 본인의 경험과 생각에 근거하여 진솔하게 작성하시기 바랍니다.

▪ 지원자의 출신, 이름, 학교명, 가족관계 등 인적사항을 확인 할 수 있는 사항이나 허위사실이 포함될 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

1. 공사의 인재상(예보 홈페이지 '인재상' 참고)과 관련하여 각 인재상에 부합하는 적합한 인재인지를 본인의 경험을 통해서 설명해 주시고, 본인의 특성을 공사 업무에 어떻게 적용·발전시킬 수 있는지 기술해 주십시오. (600자 이내)

/ 600 자

2. 다양한 배경과 의견을 가진 사람들과 함께 공동의 목표를 달성해야 했던 경험 중 갈등이나 의견 충돌이 있었던 상황에서 상대방의 입장을 이해하고, 소통하여 문제를 해결한 구체적인 사례와 결과를 기술해 주십시오. (700자 이내)

/ 700 자

3. 과제(업무)를 수행 함에 있어 예상치 못한 어려움이 있었으나, 책임감을 가지고 해결한 경험을 기술해 주십시오. 그 과정에서 본인이 어떤 역할을 하였는지 구체적으로 설명해 주십시오. (600자 이내)

/ 600 자

4. 지원자의 노력에도 불구하고 목표를 달성하지 못했던 경험을 기술해 주시고, 그 경험으로부터 느끼거나 배운 것을 기술해 주십시오. (500자 이내)

/ 500 자

5. 학업이나 취업 활동을 제외하고 짧은 성과가 아닌 오랜 기간 꾸준히 노력해서 성취한 경험을 기술해 주십시오. 그 과정에서 가장 어려웠던 점과 극복 방법을 구체적으로 설명해 주십시오. (500자 이내)

/ 500 자

지원자격 요건확인

본인은 채용공고 상의 지원자격 요건을 확인하였으며 예금보험공사의 내규상 채용 결격사유에 해당하지 않음을 확인합니다.

☐ 채용공고상 지원자격

① 학력, 연령, 전공 제한 없음(단, 연령의 경우 만 60세 미만인자)

② 군필자(25.12.25. 이전 전역이 가능한 자) 또는 면제자

※ 고졸(일반행정) 분야의 경우 해당하지 않음

③ 공사 내규상 채용 결격사유에 해당하지 않는 자

④ 채용 확정 후 즉시 근무 가능한 자

☐ 다음 조건을 모두 충족하는 자

① 2026년초 특성화고(마이스터고 등도 포함*) 졸업예정자

* 특성화고·마이스터고 포털 사이트(www.hifive.go.kr)에 등록된 학교 기준

② 학교장의 추천을 받은 자(학교별 1명*)

* 학교별 1명만 추천 가능하며, 2명 이상 추천 시 해당 학교 지원자 모두 불합격 처리

<참고> 공사 내규상 채용금지자

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 전직 중 불미한 소행 또는 근무태만으로 인하여 해직된 자
3. 「병역법」 제76조 제1항 각 호에 따른 병역의무 불이행자
4. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 취업제한 적용을 받는 자
5. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나 면직된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자

지원서상의 모든 기재사항은 사실과 다름이 없음을 증명하며,
차후 지원서상의 내용이 허위로 판명되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

작성일 2025년 8월 29일 /

☐ 동의함

※ 비밀번호는 영문과 숫자 조합 10자리 이상 사용해주시기 바랍니다.

비밀번호의 경우 생년월일, 휴대전화번호와 연관된 숫자를 기입하실 수 없으며, 또한 연속된 숫자배열의 경우 비밀번호로 설정하실 수 없습니다.

비밀번호 : 비밀번호 확인:

입사지원서 임시저장 >

개인정보처리방침 | 이메일무단수집거부

Copyright @ Saramin Co., Ltd. All rights reserved. 이 사이트는 Chrome에 최적화 되어있습니다.



정보보호관리체계(ISMS)
인증 취득