

## 별첨

## NCS 기반 입사지원서(양식)

### □ 신입(일반)

- \* 입사지원서는 **공고일(25.9.9)** 기준 유효한 사항만을 기재하여야 하며, 별도의 안내가 있을 경우 해당 안내에 따릅니다.
- \* 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하며, 제출서류를 통해 입사지원서 기재사항을 증빙할 수 없거나, 입사지원서 기재사항 또는 제출서류의 내용이 허위이면 최종합격자 결정에서 제외됩니다. 따라서, 증빙서류 사전 발급 확인 후 해당 내용을 정확히 기재하시기 바랍니다.
- \* 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 출신지 등 개인인적사항을 입력하지 않도록 유의하시기 바라며, 발견될 경우 각 전형 시 임의로 블라인드 처리됩니다.

#### 1. 인적사항

- \* 입사지원서에 작성한 인적사항(이름, 생월일)과 신분증의 내용이 상이한 경우 또는 신분확인이 불가능한 경우, 단계별 전형에 응시할 수 없으므로 인적사항에 오류가 없도록 유의하여 작성하시기 바랍니다.
- \* 현주소는 현재 거주하고 있는 주소의 시·도를 선택하시기 바랍니다.(면접여비 산정용)
- \* 모든 연락은 본인이 기재한 연락처 또는 전자우편으로 취해지므로 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.
- \* 전자우편 기재 시 회사명, 학교명 등을 알 수 있는 메일주소는 기재하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- \* 편의제공신청은 장애인인 경우에만 신청 가능하며, 본인의 장애유형, 장애정도 및 편의제공 요청내용을 구체적이고 명확하게 기재합니다. (편의제공 요청내용에 따라 의사진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있습니다.)

구분		지원분야		접수번호	
성명	(한글)	생일	(월/일)	현주소	(시도 선택)
연락처	(본인휴대폰)			비상연락처	
전자우편					
취업지원대상자 여부	대상(5%) ( ) 대상(10%) ( ) 비대상 ( )	보훈번호			
		등록일자 및 인정결정일		YYYY.MM.	
		국가유공자등과의 관계		(직접입력)	
장애인 여부	대상 ( ) 비대상 ( )	등록번호			
		등록일자		YYYY.MM.	
편의지원제공 신청	신청 ( ) 미신청 ( )	장애유형			
		장애정도			
		편의제공 요청내용			

#### 2. 지원자격사항

- \* 채용공고문의 최소 지원자격 해당여부 및 어학점수 유효기간 충족 여부를 반드시 확인하신 후 기재하여 주시기 바랍니다.(증빙 확인 시점(11월 예정) 유효기간이 만료되는 어학성적은 반드시 국가공무원 채용시스템에 사전등록 필수)

입사지원서 작성 시			
지원자격 공통사항 해당여부	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)	어학성적 유효기간 충족여부	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)
최소 지원자격 해당여부(중복시 택1)	토익 700점 이상 <input type="checkbox"/> (체크박스) / 텡스 264점 이상 <input type="checkbox"/> (체크박스) / 토플(IBT) 79점 이상 <input type="checkbox"/> (체크박스)		
필기전형 합격자 발표 시			
어학시험명	드롭박스 선택 (토익, 텡스, 토플(IBT))	생년월일	YYYY.MM.DD
시험 등록번호		시험 문서번호 (토익만)	
취득일자 (응시일자)	YYYY.MM.DD	국가공무원 채용시스템 사전등록여부	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)
취득점수			

### 3. 채용 시 우대사항

\* 채용 시 우대사항은 해당자만 선택하고, 해당 내용을 증빙서류 확인 후 정확하게 기재합니다.

< 사회적 가치 실현 관련 우대사항 > - 한 개만 선택 가능

취업지원 대상자	( )대상(10%)	( )대상(5%)	장애인	( )대 상	( )비대상
의사상자	( )대상(5%)	( )대상(3%)	의사상자 증서번호		
			등록일자 및 인정결정일		YYYY.MM.
기초생활 수급자	( )대 상	( )비대상	한부모가족 지원대상자	( )대 상	( )비대상
북한이탈주민	( )대 상	( )비대상	다문화가족	( )대 상	( )비대상
자립준비청년	( )대 상	( )비대상			

< 기타 우대사항 > - 한 개만 선택 가능

우리 원 인턴	( )대 상	( )비대상	인턴 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 사회복무요원	( )대 상	( )비대상	복무기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 공모전 수상경험	( )대 상 ( )비대상	공모전	드롭박스 선택	수상일	YYYY.MM.

### 4. 직무 관련 교육사항

\* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육 과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시요. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)

\* 반드시 성적증명서 발급 후 과목명을 확인하고, 해당 과목명과 동일하게 기재하시기 바랍니다.(지원분야 관련 교육사항만 입력)

#### 학교교육

[지원분야] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?

예( ) 아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오. (최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연 번	과 목 명	주 요 내 용
1~3		

\* 직업교육은 학교 이외의 기관(온라인 교육 포함)에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련, 지원분야 관련 강의 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시요. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)

\* 향후 기재한 교육과정에 대한 수료증을 제출하여야 하므로 반드시 수료증 발급 확인 후 기재하시기 바랍니다. (교육과정명, 교육기관명, 수료자, 수료일 등이 명확히 기재되어 있는 수료증만 인정되며, 수강 신청서, 인터넷 화면 캡처파일 등은 수료증으로 인정하지 않습니다.)

\* 공고일(25.9.9) 기준 수료가 완료된 교육사항만 기재해야 합니다. (증빙서류를 통해 수료일 확인이 가능한 경우에 한하여 인정)

#### 직업교육

[지원분야] 관련 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까?

예( ) 아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오. (최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연 번	교 육 과 정 명	주 요 내 용	교 육 기 관 명
1~3			

## 5. 직무 관련 자격사항

### [공고문상 채용 우대자격증] - 한 개만 선택 가능

- \* 우대자격증이 있는 경우 반드시 이 칸에 작성하시기 바랍니다.
- \* 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관 등) 후 선택하시기 바랍니다.
- \* **공고일('25.9.9)**기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

공고문상 우대자격증	( )대상 ( )비대상	자격증	<b>드롭박스 선택</b>	발급기관	<b>자동입력</b>
---------------	--------------	-----	----------------	------	-------------

### [기타자격증]

- \* 직무 혹은 직무관련 지식에 관련된 자격을 의미합니다. (최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)
- \* 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택할 수 없습니다.
- \* 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관) 후 선택하시기 바랍니다.
- \* **공고일('25.9.9)**기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

연번	자 격 증 명	발 급 기 관
1~3	<b>드롭박스 선택</b>	<b>자동입력</b>

- \* 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택 불가

## 6. 직무 관련 경력 및 경험사항

- \* **[경력사항]**은 지원분야와 관련하여 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 건강보험자격득실확인서 발급이 가능한 경우에 기재하여 주시기 바랍니다. (다만, 건강보험자격득실확인서 발급이 불가능한 경우 경력증명서로 대체 가능)
- \* 반드시 작성 전에 건강보험자격득실확인서(필요시 경력증명서) 발급 및 확인 후, 근무기간·기관명 등을 해당 서류와 동일하게 기재하여 주시기 바랍니다.
- \* 건강보험자격득실확인서 또는 경력증명서의 발급이 불가능하여 증빙이 곤란한 경우에는 **[경험사항]**란에 기재하여 주시기 바랍니다.

• 조직에 소속되어 **[지원분야]** 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까? 예( ) 아니오( )

- \* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 아래에 기입해 주십시오.(최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연번	근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
1~3	<b>YYYY.MM. ~ YYYY.MM.</b>			<b>30자 제한</b>

- \* **[경험사항]**은 직업 외적인 활동을 의미하며, 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오. (최대 3개)

연번	근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
1~3	<b>YYYY.MM. ~ YYYY.MM.</b>			<b>30자 제한</b>

- \* 자세한 경력 및 경험 사항은 경력 및 경험기술서에 작성해주시기 바랍니다.

---

## 경 력 및 경 험 기 술 서

---

- 입사지원서에 기술한 경력 및 경험사항에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행 내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과, 성과로 인한 조직기여 내용, 우리 원 입사 시 기여할 수 있는 측면에 대해 작성해주시기 바랍니다.(1,000자 제한)

---

## 자 기 소 개 서

---

- 우리 원에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표는 무엇인지 구체적으로 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 지원한 분야의 전문성을 향상시키기 위하여 기울인 노력은 무엇이며, 타인과 차별되는 본인만의 경험과 역량은 무엇인지 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 팀이나 단체에 소속되어 공동의 목표를 달성하기 위해 협업하는 과정에서, 예상치 못한 문제가 발생하였거나 구성원간의 갈등이 발생하였을 때 해결하고자 노력한 경험을 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 도전적인 목표를 세우고 성취한 경험 또는 본인의 역량에 비해 어려운 과제를 맡게 되었으나 책임감을 가지고 끝까지 업무를 수행해내어 성공적으로 마무리한 경험을 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 직장을 선택할 때 가장 중요하게 생각하는 점이 무엇인지 우리 원을 선택한 이유와 연계하여 서술해 주십시오. (500자 제한)

## □ 신입(전문)

- \* 입사지원서는 **공고일(25.9.9)** 기준 유효한 사항만을 기재하여야 하며, 별도의 안내가 있을 경우 해당 안내에 따릅니다.
- \* 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하며, 제출서류를 통해 입사지원서 기재사항을 증빙할 수 없거나, 입사지원서 기재사항 또는 제출서류의 내용이 허위이면 최종합격자 결정에서 제외됩니다. 따라서, 증빙서류 사전 발급 확인 후 해당 내용을 정확히 기재하시기 바랍니다.
- \* 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 출신지 등 개인인적사항을 입력하지 않도록 유의하시기 바라며, 발견될 경우 각 전형 시 임의로 블라인드 처리됩니다.

### 1. 인적사항

- \* 입사지원서에 작성한 인적사항(이름, 생월일)과 신분증의 내용이 상이한 경우 또는 신분확인이 불가능한 경우, 단계별 전형에 응시할 수 없으므로 인적사항에 오류가 없도록 유의하여 작성하시기 바랍니다.
- \* 현주소는 현재 거주하고 있는 주소의 시·도를 선택하시기 바랍니다.(면접여비 산정용)
- \* 모든 연락은 본인이 기재한 연락처 또는 전자우편으로 취해지므로 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.
- \* 전자우편 기재 시 회사명, 학교명 등을 알 수 있는 메일주소는 기재하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- \* 편의제공신청은 장애인인 경우에만 신청 가능하며, 본인의 장애유형, 장애정도 및 편의제공 요청내용을 구체적이고 명확하게 기재합니다. (편의제공 요청내용에 따라 의사진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있습니다.)

구분		지원분야		접수번호	
성명	(한글)	생일	(월/일)	현주소	(시도 선택)
연락처	(본인휴대폰)			비상연락처	
전자우편					
취업지원대상자 여부	대상(5%) ( ) 대상(10%) ( ) 비대상 ( )	보훈번호			
		등록일자 및 인정결정일		YYYY.MM.	
		국가유공자등과의 관계		(직접입력)	
장애인 여부	대상 ( ) 비대상 ( )	등록번호			
		등록일자		YYYY.MM.	
편의지원제공 신청	신청 ( ) 미신청 ( )	장애유형			
		장애정도			
		편의제공 요청내용			

### 2. 지원자격사항

- \* 채용공고문의 지원자격을 확인 후 해당 내용을 작성하여 주십시오.

지원자격 공통사항 해당여부	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)			
관련분야 석사학위 소지 여부	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)			
전공 및 학위구분	전공명	ex) 통계학	학위구분	ex)이학석사
학위 취득일	YYYY.MM			

### 3. 채용 시 우대사항

\* 채용 시 우대사항은 해당자만 선택하고, 해당 내용을 증빙서류 확인 후 정확하게 기재합니다.

< 사회적 가치 실현 관련 우대사항 > - 한 개만 선택 가능

취업지원 대상자	( )대상(10%)	( )대상(5%)	장애인	( )대 상	( )비대상
의사상자	( )대상(5%)	( )대상(3%)	의사상자 증서번호		
			등록일자 및 인정결정일		YYYY.MM.
기초생활 수급자	( )대 상	( )비대상	한부모가족 지원대상자	( )대 상	( )비대상
북한이탈주민	( )대 상	( )비대상	다문화가족	( )대 상	( )비대상
자립준비청년	( )대 상	( )비대상			

< 기타 우대사항 > - 한 개만 선택 가능

우리 원 인턴	( )대 상	( )비대상	인턴 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 사회복무요원	( )대 상	( )비대상	복무기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 공모전 수상경험	( )대 상 ( )비대상	공모전	드롭박스 선택	수상일	YYYY.MM.

### 4. 직무 관련 교육사항

\* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육 과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시요. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)

\* 반드시 성적증명서 발급 후 과목명을 확인하고, 해당 과목명과 동일하게 기재하시기 바랍니다.(지원분야 관련 교육사항만 입력)

#### 학교교육

[지원분야] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?

예( ) 아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오. (최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연 번	과 목 명	주 요 내 용
1~3		

\* 직업교육은 학교 이외의 기관(온라인 교육 포함)에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련, 지원분야 관련 강의 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시요. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)

\* 향후 기재한 교육과정에 대한 수료증을 제출하여야 하므로 반드시 수료증 발급 확인 후 기재하시기 바랍니다. (교육과정명, 교육기관명, 수료자, 수료일 등이 명확히 기재되어 있는 수료증만 인정되며, 수강 신청서, 인터넷 화면 캡처파일 등은 수료증으로 인정하지 않습니다.)

\* 공고일(25.9.9) 기준 수료가 완료된 교육사항만 기재해야 합니다. (증빙서류를 통해 수료일 확인이 가능한 경우에 한하여 인정)

#### 직업교육

[지원분야] 관련 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까?

예( ) 아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오. (최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연 번	교 육 과 정 명	주 요 내 용	교 육 기 관 명
1~3			

## 5. 직무 관련 자격사항

### [공고문상 채용 우대자격증] - 한 개만 선택 가능

- \* 우대자격증이 있는 경우 반드시 이 칸에 작성하시기 바랍니다.
- \* 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관 등) 후 선택하시기 바랍니다.
- \* **공고일('25.9.9)**기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

공고문상 우대자격증	( )대상 ( )비대상	자격증	<b>드롭박스 선택</b>	발급기관	<b>자동입력</b>
---------------	--------------	-----	----------------	------	-------------

### [기타자격증]

- \* 직무 혹은 직무관련 지식에 관련된 자격을 의미합니다. (최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)
- \* 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택할 수 없습니다.
- \* 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관) 후 선택하시기 바랍니다.
- \* **공고일('25.9.9)**기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

연번	자 격 증 명	발 급 기 관
1~3	<b>드롭박스 선택</b>	<b>자동입력</b>

- \* 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택 불가

## 6. 직무 관련 경력 및 경험사항

- \* **[경력사항]**은 지원분야와 관련하여 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 건강보험자격득실확인서 발급이 가능한 경우에 기재하여 주시기 바랍니다. (다만, 건강보험자격득실확인서 발급이 불가능한 경우 경력증명서로 대체 가능)
- \* 반드시 작성 전에 건강보험자격득실확인서(필요시 경력증명서) 발급 및 확인 후, 근무기간·기관명 등을 해당 서류와 동일하게 기재하여 주시기 바랍니다.
- \* 건강보험자격득실확인서 또는 경력증명서의 발급이 불가능하여 증빙이 곤란한 경우에는 **[경험사항]**란에 기재하여 주시기 바랍니다.

• 조직에 소속되어 **[지원분야]** 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까? 예( ) 아니오( )

- \* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 아래에 기입해 주십시오.(최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연번	근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
1~3	<b>YYYY.MM. ~ YYYY.MM.</b>			<b>30자 제한</b>

- \* **[경험사항]**은 직업 외적인 활동을 의미하며, 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오. (최대 3개)

연번	근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
1~3	<b>YYYY.MM. ~ YYYY.MM.</b>			<b>30자 제한</b>

- \* 자세한 경력 및 경험 사항은 경력 및 경험기술서에 작성해주시기 바랍니다.

---

## 경 력 및 경 험 기 술 서

---

- 입사지원서에 기술한 경력 및 경험사항에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행 내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과, 성과로 인한 조직기여 내용, 우리 원 입사 시 기여할 수 있는 측면에 대해 작성해주시기 바랍니다.(1,000자 제한)

---

## 자 기 소 개 서

---

- 우리 원에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표는 무엇인지 구체적으로 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 지원한 분야의 전문성을 향상시키기 위하여 기울인 노력은 무엇이며, 타인과 차별되는 본인만의 경험과 역량은 무엇인지 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 팀이나 단체에 소속되어 공동의 목표를 달성하기 위해 협업하는 과정에서, 예상치 못한 문제가 발생하였거나 구성원간의 갈등이 발생하였을 때 해결하고자 노력한 경험을 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 도전적인 목표를 세우고 성취한 경험 또는 본인의 역량에 비해 어려운 과제를 맡게 되었으나 책임감을 가지고 끝까지 업무를 수행해내어 성공적으로 마무리한 경험을 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 직장을 선택할 때 가장 중요하게 생각하는 점이 무엇인지 우리 원을 선택한 이유와 연계하여 서술해 주십시오. (500자 제한)

## □ 신입(보훈)

- \* 입사지원서는 **공고일('25.9.9)** 기준 유효한 사항만을 기재하여야 하며, 별도의 안내가 있을 경우 해당 안내에 따릅니다.
- \* 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하며, 제출서류를 통해 입사지원서 기재사항을 증빙할 수 없거나, 입사지원서 기재사항 또는 제출서류의 내용이 허위이면 최종합격자 결정에서 제외됩니다. 따라서, 증빙서류 사전 발급 확인 후 해당 내용을 정확히 기재하시기 바랍니다.
- \* 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 출신지 등 개인인적사항을 입력하지 않도록 유의하시기 바라며, 발견될 경우 각 전형 시 임의로 블라인드 처리됩니다.

### 1. 인적사항

- \* 입사지원서에 작성한 인적사항(이름, 생월일)과 신분증의 내용이 상이한 경우 또는 신분확인이 불가능한 경우, 단계별 전형에 응시할 수 없으므로 인적사항에 오류가 없도록 유의하여 작성하시기 바랍니다.
- \* 현주소는 현재 거주하고 있는 주소의 시·도를 선택하시기 바랍니다.(면접여비 산정용)
- \* 모든 연락은 본인이 기재한 연락처 또는 전자우편으로 취해지므로 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.
- \* 전자우편 기재 시 회사명, 학교명 등을 알 수 있는 메일주소는 기재하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- \* 편의제공신청은 장애인인 경우에만 신청 가능하며, 본인의 장애유형, 장애정도 및 편의제공 요청내용을 구체적이고 명확하게 기재합니다. (편의제공 요청내용에 따라 의사진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있습니다.)

구분		지원분야		접수번호	
성명	(한글)	생일	(월/일)	현주소	(시도 선택)
연락처	(본인휴대폰)			비상연락처	
전자우편					
장애인 여부	대상 ( ) 비대상 ( )		등록번호		
			등록일자	YYYY.MM.	
편의지원제공 신청	신청 ( ) 미신청 ( )		장애유형		
			장애정도		
			편의제공 요청내용		

### 2. 지원자격사항

- \* 채용공고문의 최소 지원자격 해당여부 및 어학점수 유효기간 충족 여부를 반드시 확인하신 후 기재하여 주시기 바랍니다.(증빙 확인 시점(11월 예정) 유효기간이 만료되는 어학성적은 반드시 국가공무원 채용시스템 사전등록 필수)

입사지원서 작성 시			
취업지원대상자 여부	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)	보훈번호	
가점비율	<input type="checkbox"/> 5%(체크박스)	등록일자 및 인정결정일	YYYY.MM.
	<input type="checkbox"/> 10%(체크박스)	국가유공자등과의 관계	(직접입력)
지원자격 공통사항 해당여부	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)	어학성적 유효기간 충족여부	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)
최소 지원자격 해당여부(중복시 택1)	토익 700점 이상 <input type="checkbox"/> (체크박스) / 텡스 264점 이상 <input type="checkbox"/> (체크박스) / 토플(IBT) 79점 이상 <input type="checkbox"/> (체크박스)		
필기전형 합격자 발표 시			
어학시험명	드롭박스 선택 (토익, 텡스, 토플(IBT))	생년월일	YYYY.MM.DD
시험 등록번호		시험 문서번호 (토익만)	
취득일자 (응시일자)	YYYY.MM.DD	국가공무원 채용시스템 사전등록여부	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)
취득점수			

### 3. 채용 시 우대사항

\* 채용 시 우대사항은 해당자만 선택하고, 해당 내용을 증빙서류 확인 후 정확하게 기재합니다.

< 사회적 가치 실현 관련 우대사항 > - 한 개만 선택 가능

취업지원 대상자	( )대상(10%)	( )대상(5%)	장애인	( )대 상	( )비대상
의사상자	( )대상(5%)	( )대상(3%)	의사상자 증서번호		
			등록일자 및 인정결정일		YYYY.MM.
기초생활 수급자	( )대 상	( )비대상	한부모가족 지원대상자	( )대 상	( )비대상
북한이탈주민	( )대 상	( )비대상	다문화가족	( )대 상	( )비대상
자립준비청년	( )대 상	( )비대상			

< 기타 우대사항 > - 한 개만 선택 가능

우리 원 인턴	( )대 상	( )비대상	인턴 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 사회복무요원	( )대 상	( )비대상	복무기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 공모전 수상경험	( )대 상 ( )비대상	공모전	드롭박스 선택	수상일	YYYY.MM.

### 4. 직무 관련 교육사항

\* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육 과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시요. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)

\* 반드시 성적증명서 발급 후 과목명을 확인하고, 해당 과목명과 동일하게 기재하시기 바랍니다.(지원분야 관련 교육사항만 입력)

#### 학교교육

[지원분야] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?

예( ) 아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오. (최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연 번	과 목 명	주 요 내 용
1~3		

\* 직업교육은 학교 이외의 기관(온라인 교육 포함)에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련, 지원분야 관련 강의 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시요. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)

\* 향후 기재한 교육과정에 대한 수료증을 제출하여야 하므로 반드시 수료증 발급 확인 후 기재하시기 바랍니다. (교육과정명, 교육기관명, 수료자, 수료일 등이 명확히 기재되어 있는 수료증만 인정되며, 수강 신청서, 인터넷 화면 캡처파일 등은 수료증으로 인정하지 않습니다.)

\* 공고일(25.9.9) 기준 수료가 완료된 교육사항만 기재해야 합니다. (증빙서류를 통해 수료일 확인이 가능한 경우에 한하여 인정)

#### 직업교육

[지원분야] 관련 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까?

예( ) 아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오. (최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연 번	교 육 과 정 명	주 요 내 용	교 육 기 관 명
1~3			

## 5. 직무 관련 자격사항

### [공고문상 채용 우대자격증] - 한 개만 선택 가능

- \* 우대자격증이 있는 경우 반드시 이 칸에 작성하시기 바랍니다.
- \* 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관 등) 후 선택하시기 바랍니다.
- \* **공고일('25.9.9)**기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

공고문상 우대자격증	( )대상 ( )비대상	자격증	<b>드롭박스 선택</b>	발급기관	<b>자동입력</b>
---------------	--------------	-----	----------------	------	-------------

### [기타자격증]

- \* 직무 혹은 직무관련 지식에 관련된 자격을 의미합니다. (최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)
- \* 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택할 수 없습니다.
- \* 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관) 후 선택하시기 바랍니다.
- \* **공고일('25.9.9)**기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

연번	자 격 증 명	발 급 기 관
1~3	<b>드롭박스 선택</b>	<b>자동입력</b>

- \* 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택 불가

## 6. 직무 관련 경력 및 경험사항

- \* **[경력사항]**은 지원분야와 관련하여 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 건강 보험자격득실확인서 발급이 가능한 경우에 기재하여 주시기 바랍니다. (다만, 건강보험자격득실확인서 발급이 불가능한 경우 경력증명서로 대체 가능)
- \* 반드시 작성 전에 건강보험자격득실확인서(필요시 경력증명서) 발급 및 확인 후, 근무기간·기관명 등을 해당 서류와 동일하게 기재하여 주시기 바랍니다.
- \* 건강보험자격득실확인서 또는 경력증명서의 발급이 불가능하여 증빙이 곤란한 경우에는 **[경험사항]**란에 기재하여 주시기 바랍니다.

• 조직에 소속되어 **[지원분야]** 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까? 예( ) 아니오( )

- \* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 아래에 기입해 주십시오.(최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연번	근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
1~3	<b>YYYY.MM. ~ YYYY.MM.</b>			<b>30자 제한</b>

- \* **[경험사항]**은 직업 외적인 활동을 의미하며, 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능 기부 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오. (최대 3개)

연번	근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
1~3	<b>YYYY.MM. ~ YYYY.MM.</b>			<b>30자 제한</b>

- \* 자세한 경력 및 경험 사항은 경력 및 경험기술서에 작성해주시기 바랍니다.

---

## 경 력 및 경 험 기 술 서

---

- 입사지원서에 기술한 경력 및 경험사항에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행 내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과, 성과로 인한 조직기여 내용, 우리 원 입사 시 기여할 수 있는 측면에 대해 작성해주시기 바랍니다.(1,000자 제한)

---

## 자 기 소 개 서

---

- 우리 원에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표는 무엇인지 구체적으로 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 지원한 분야의 전문성을 향상시키기 위하여 기울인 노력은 무엇이며, 타인과 차별되는 본인만의 경험과 역량은 무엇인지 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 팀이나 단체에 소속되어 공동의 목표를 달성하기 위해 협업하는 과정에서, 예상치 못한 문제가 발생하였거나 구성원간의 갈등이 발생하였을 때 해결하고자 노력한 경험을 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 도전적인 목표를 세우고 성취한 경험 또는 본인의 역량에 비해 어려운 과제를 맡게 되었으나 책임감을 가지고 끝까지 업무를 수행해내어 성공적으로 마무리한 경험을 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 직장을 선택할 때 가장 중요하게 생각하는 점이 무엇인지 우리 원을 선택한 이유와 연계하여 서술해 주십시오. (500자 제한)

## □ 신입(고졸)

- \* 입사지원서는 **공고일('25.9.9)** 기준 유효한 사항만을 기재하여야 하며, 별도의 안내가 있을 경우 해당 안내에 따릅니다.
- \* 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하며, 제출서류를 통해 입사지원서 기재사항을 증빙할 수 없거나, 입사지원서 기재사항 또는 제출서류의 내용이 허위이면 최종합격자 결정에서 제외됩니다. 따라서, 증빙서류 사전 발급 확인 후 해당 내용을 정확히 기재하시기 바랍니다.
- \* 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 출신지 등 개인인적사항을 입력하지 않도록 유의하시기 바라며, 발견될 경우 각 전형 시 임의로 블라인드 처리됩니다.

### 1. 인적사항

- \* 입사지원서에 작성한 인적사항(이름, 생월일)과 신분증의 내용이 상이한 경우 또는 신분확인이 불가능한 경우, 단계별 전형에 응시할 수 없으므로 인적사항에 오류가 없도록 유의하여 작성하시기 바랍니다.
- \* 현주소는 현재 거주하고 있는 주소의 시·도를 선택하시기 바랍니다.(면접여비 산정용)
- \* 모든 연락은 본인이 기재한 연락처 또는 전자우편으로 취해지므로 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.
- \* 전자우편 기재 시 회사명, 학교명 등을 알 수 있는 메일주소는 기재하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- \* 편의제공신청은 장애인인 경우에만 신청 가능하며, 본인의 장애유형, 장애정도 및 편의제공 요청내용을 구체적이고 명확하게 기재합니다. (편의제공 요청내용에 따라 의사진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있습니다.)

구분		지원분야		접수번호	
성명	(한글)	생일	(월/일)	현주소	(시도 선택)
연락처	(본인휴대폰)			비상연락처	
전자우편					
취업지원대상자 여부	대상(5%) ( ) 대상(10%) ( ) 비대상 ( )		보훈번호		
			등록일자 및 인정결정일	YYYY.MM.	
			국가유공자등과의 관계	(직접입력)	
장애인 여부	대상 ( ) 비대상 ( )		등록번호		
			등록일자	YYYY.MM.	
편의지원제공 신청	신청 ( ) 미신청 ( )		장애유형		
			장애정도		
			편의제공 요청내용		

### 2. 지원자격사항

- \* 종합직(고졸) 회계·사무 분야의 지원자격은 공고일 기준 특성화고, 마이스터고, 종합고에 재학 중인 '26년도 2월 졸업 예정자 또는 졸업생(최종학력이 고졸이하)으로서 학교장 추천(학교장 직인 필)을 받은 자이며, 학교별 추천인원은 1명으로 제한됩니다.
- \* 지원분야 응시자격 증빙자료(학교장 추천서)는 반드시 첨부하여 주시기 바랍니다.

지원분야	지원자격 확인 및 내용					
고졸(회계·사무)	학교명			학교장 추천서	(업로드)	
	졸업여부	졸업	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)	학교 유형	특성화고	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)
		졸업 예정('26.2)	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)		마이스터고	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)
					종합고	<input type="checkbox"/> 해당(체크박스)

### 3. 채용 시 우대사항

\* 채용 시 우대사항은 해당자만 선택하고, 해당 내용을 증빙서류 확인 후 정확하게 기재합니다.

< 사회적 가치 실현 관련 우대사항 > - 한 개만 선택 가능

취업지원 대상자	( )대상(10%)	( )대상(5%)	장애인	( )대 상	( )비대상
의사상자	( )대상(5%)	( )대상(3%)	의사상자 증서번호		
			등록일자 및 인정결정일		YYYY.MM.
기초생활 수급자	( )대 상	( )비대상	한부모가족 지원대상자	( )대 상	( )비대상
북한이탈주민	( )대 상	( )비대상	다문화가족	( )대 상	( )비대상
자립준비청년	( )대 상	( )비대상			

< 기타 우대사항 > - 한 개만 선택 가능

우리 원 인턴	( )대 상	( )비대상	인턴 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 사회복무요원	( )대 상	( )비대상	복무기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 공모전 수상경험	( )대 상 ( )비대상	공모전	드롭박스 선택	수상일	YYYY.MM.

### 4. 직무 관련 교육사항

\* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육 과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시요. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)

\* 반드시 성적증명서 발급 후 과목명을 확인하고, 해당 과목명과 동일하게 기재하시기 바랍니다.(지원분야 관련 교육사항만 입력)

#### 학교교육

[지원분야] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?

예( ) 아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오. (최대 5개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연 번	과 목 명	주 요 내 용
1~5		

\* 직업교육은 학교 이외의 기관(온라인 교육 포함)에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련, 지원분야 관련 강의 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시요. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)

\* 향후 기재한 교육과정에 대한 수료증을 제출하여야 하므로 반드시 수료증 발급 확인 후 기재하시기 바랍니다. (교육과정명, 교육기관명, 수료자, 수료일 등이 명확히 기재되어 있는 수료증만 인정되며, 수강 신청서, 인터넷 화면 캡처파일 등은 수료증으로 인정하지 않습니다.)

\* 공고일(25.9.9) 기준 수료가 완료된 교육사항만 기재해야 합니다. (증빙서류를 통해 수료일 확인이 가능한 경우에 한하여 인정)

#### 직업교육

[지원분야] 관련 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까?

예( ) 아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오. (최대 3개, 증빙 가능한 경우만 기재)

연 번	교 육 과 정 명	주 요 내 용	교 육 기 관 명
1~3			

## 5. 직무 관련 자격사항

### [공고문상 채용 우대자격증] - 한 개만 선택 가능

- \* 우대자격증이 있는 경우 반드시 이 칸에 작성하시기 바랍니다.
- \* 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관 등) 후 선택하시기 바랍니다.
- \* **공고일('25.9.9)**기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

공고문상 우대자격증	( )대상 ( )비대상	자격증	<b>드롭박스 선택</b>	발급기관	<b>자동입력</b>
---------------	--------------	-----	----------------	------	-------------

### [기타자격증]

- \* 직무 혹은 직무관련 지식에 관련된 자격을 의미합니다. (최대 5개, 증빙 가능한 경우만 기재)
- \* 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택할 수 없습니다.
- \* 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관) 후 선택하시기 바랍니다.
- \* **공고일('25.9.9)**기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

연번	자 격 증 명	발 급 기 관
1~5	<b>드롭박스 선택</b>	<b>자동입력</b>

- \* 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택 불가

## 6. 직무 경험사항

- \* **[경험사항]**은 직업 외적인 활동을 의미하며, 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능 기부 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오. (최대 3개)

연번	근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
1~3	<b>YYYY.MM. ~ YYYY.MM.</b>			<b>30자 제한</b>

- \* 자세한 경력 및 경험 사항은 경력 및 경험기술서에 작성해주시기 바랍니다.

---

## 경 력 및 경 험 기 술 서

---

- 입사지원서에 기술한 경력 및 경험사항에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행 내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과, 성과로 인한 조직기여 내용, 우리 원 입사 시 기여할 수 있는 측면에 대해 작성해주시기 바랍니다.(1,000자 제한)

---

## 자 기 소 개 서

---

- 우리 원에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표는 무엇인지 구체적으로 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 지원한 분야의 전문성을 향상시키기 위하여 기울인 노력은 무엇이며, 타인과 차별되는 본인만의 경험과 역량은 무엇인지 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 팀이나 단체에 소속되어 공동의 목표를 달성하기 위해 협업하는 과정에서, 예상치 못한 문제가 발생하였거나 구성원간의 갈등이 발생하였을 때 해결하고자 노력한 경험을 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 도전적인 목표를 세우고 성취한 경험 또는 본인의 역량에 비해 어려운 과제를 맡게 되었으나 책임감을 가지고 끝까지 업무를 수행해내어 성공적으로 마무리한 경험을 서술해 주십시오. (500자 제한)

- 직장을 선택할 때 가장 중요하게 생각하는 점이 무엇인지 우리 원을 선택한 이유와 연계하여 서술해 주십시오. (500자 제한)