

지원분야	사무직 6급(신입) 고졸			
1. 필수 인적사항				
성명	(한글)		이메일	
연락처	휴대폰		전화번호	
취업지원 대상자	대상여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	가점	<input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10%
	보훈번호		관계	
장애인	장애여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	장애정도	
	장애내용	대상내용(대상자만 작성) :		
청년	청년여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상		
지역인재 해당여부		<input type="checkbox"/> 수도권(해외포함) <input type="checkbox"/> 비수도권(광주·전남 제외) <input type="checkbox"/> 이전지역(광주·전남)		
저소득층 해당여부		<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상		
다문화가정 해당여부		<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상		
북한이탈주민 해당여부		<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상		
경력단절여성 해당여부		<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상		
자립준비청년 해당여부		<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상		
※ 특정 단체나 학교 등이 드러나지 않게 작성하여 주십시오. 예) 회사, 학교 이메일 등 입력 금지 ※ 해당하는 가점에 대한 기준을 반드시 숙지하고 선택하되, 허위 또는 오류 기재, 증빙자료 미제출 시 합격 취소 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.				
2. 경력 및 경험사항				
경력사항	회사명		부서명(직급)	
	고용형태		근무기간	
	담당업무		재직여부	
경험사항 및 경력기술서		위에서 기재한 경력 사항에 대한 세부 업무 내용 상세 기술		

3. 교육사항 및 자격사항				
유형	석차등급/검정고시 중 택1		평균 석차등급 (평점)	
※ 성적 산출방법 ① 고졸자의 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 성적 산출기간 : 재학생은 3 학년 1 학기까지, 졸업생은 3 학년 2 학기까지 전체 성적을 기준으로 산정 - 성적 산출과목 : 전 과목 *예체능(음·미·체 등), Pass/Fail 과목 등 석차 등급이 산출되지 않는 과목은 제외 <ul style="list-style-type: none"> • 5 등급제(A~E 등급)로만 표기된 과목은 9 등급제 환산 평가(A=1 등급, B=3 등급, C=5 등급, D=7 등급, E=9 등급)로 환산. 단, 1~9 등급이 함께 기재된 경우 석차등급 기준으로 산정) • 성적 산출방식 : 각 과목별 석차등급에 과목별 단위 수를 곱한 점수를 모두 합산한 후 총 이수단위로 나누어 산정(소수점 이하 둘째자리에서 반올림하여 첫째자리까지 산정) - 성적증명서 기준으로 산출 ② 검정고시의 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 검정고시 성적증명서상 평점으로 산출(소수점 이하 둘째자리에서 반올림하여 첫째자리까지 산정) - 성적증명서상 평점 확인이 어려운 경우 시험 응시 전 과목 점수의 합을 과목 수로 나누어 평균점수 산정(소수점 이하 둘째자리에서 반올림하여 첫째자리까지 산정) 				
자격증	자격증명		발행처	
	발급번호		취득일	
※ 분야별 정량평가 인정 자격증/면허를 입력해주시기 바랍니다. ※ 지원서 접수마감일 기준에 유효한 자격증/면허정보 결과를 입력하여 주시기 바랍니다.				
4. 자기소개서				
* 블라인드 채용을 준수하여 본인의 성별, 연고지, 학교명 등을 드러내지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다. * 본인의 경험을 바탕으로 구체적이고 자세하게 작성해 주시기 바랍니다. * 간결하지만 자신을 충분히 표현할 수 있고, 보는 사람 즉 '읽는 사람(평가자)' 위주로 작성해 주십시오.				
1. 연금 제도의 의의와 공단 업무 특성에 대한 본인의 이해를 바탕으로, 공단의 조직 운영 및 대외적 신뢰를 높이는 데 어떤 방식으로 기여할 수 있을지 경험을 중심으로 작성해 주십시오.				
<div style="text-align: center;">기재 필수 (600자 이내)</div>				
2. 학교, 기타 조직 내에서 갈등을 극복하고 협력적 관계를 형성했던 사례를 작성하고, 이를 바탕으로 공단 업무수행 과정에서 신뢰 기반 협업을 어떻게 이끌 수 있을지 기술해 주십시오.				
<div style="text-align: center;">기재 필수 (600자 이내)</div>				

3. 본인이 가진 전문(직무) 역량을 활용해 문제를 해결하거나 성과를 창출한 경험을 구체적으로 기술하고, 이를 공단의 직무 수행에 어떻게 활용할 수 있을지 작성해 주십시오

기재 필수 (600자 이내)

4. 공정성과 투명성을 확보하기 위해 본인이 주도적으로 원칙을 지킨 경험을 서술하고, 이러한 태도가 공단의 윤리적 가치 실현에 어떻게 도움이 될 수 있을지 설명해 주십시오

기재 필수 (600자 이내)

5. 목표를 세우고 이를 달성하기 위해 체계적으로 노력했던 경험을 기술하고, 입사 후 해당 경험을 어떻게 성장과 성과 창출로 연결할 수 있을지 설명해 주십시오

기재 필수 (600자 이내)