

고객과 함께 미래를 열어가는 최고의 교통서비스 선도기업

빠르고 쾌적하며 안전한 스마트고속도로를 제공할 것을 약속합니다.

HOME > 채용공고 및 입사지원 > 입사지원

* 입사지원서 작성 시 유의사항

- 1) 반드시 안내에 따라 입사지원서를 작성해 주시기 바라며, 오기재 혹은 작성 내용이 사실과 다른 경우 합격이 취소되므로 반드시 주의사항을 확인한 후 입력하시기 바랍니다.
- 2) 입사지원서 작성 후 하단에 있는 [\[입사지원서 임시저장\]](#) 버튼을 클릭하여 저장합니다.
- 3) 저장 후 [\[입사지원서 보기 및 최종지원하기\]](#) 버튼을 클릭하여 입사지원 내용 최종 확인 후 맨 하단에 [\[최종 입사지원하기\]](#) 버튼을 반드시 클릭하셔야만 입사지원이 완료됩니다.
- 4) 최종 입사지원 이전이나 접수마감일 전까지는 지원서 수정 및 확인이 가능합니다.
단, 최종 입사지원 후 또는 접수마감일 이후에는 수정이 불가능하오니 유의하시기 바랍니다.
- 5) 문의사항은 [\[질문하기\]](#) 메뉴를 통하여 문의하여 주시기 바랍니다.
- 6) 인터넷 연결이 카페, 도서관, 노트북 등의 무선인터넷(와이파이)일 경우 불안정한 인터넷 환경으로 지원서 저장이 되지 않을 수 있으니 반드시 원활한 인터넷 환경(데스크탑 PC 등)에서 지원해주시기 바랍니다.

* 반드시 채용 공고문을 읽어 보신 후, 입사지원서 작성을 시작하시기 바랍니다.

00 : 59 : 59

시간연장

사진크기조정

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.

입사지원서

■ 기본지원사항

* 본인이 지원하고자 하는 지원분야 및 지원권역이 맞는지 재차 확인하시기 바랍니다.

지원분야 *	영업직(보훈)	수험번호
지원권역 *	수도권동부	

주소 *	주소찾기 <input type="text"/>		
(주민등록상 기준)	[상세주소] <input type="text"/>		
본인휴대폰 *	비상연락처 * <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
E-Mail	comjaewon@naver.com		
보호 *	비대상 ▼		
(법정가점)			
장애	비대상 ▼		
(선택가점)			
장애 등 편의지원 신청	미신청 ▼		
	증빙서류 제출 <input type="button" value="파일 등록/수정"/> [첨부파일 없음] <input type="button" value="파일 삭제"/>		
	<input type="button" value="편의지원 안내문 다운"/>		
	<p>※ 편의지원은 [장애 등 편의지원 신청 안내문] 확인하여 원서접수 시 편의지원 신청</p> <p>※ 접수마감일(26년 03월 05일(목) 18시)까지 편의지원 신청 및 증빙서류 제출(해당자) 필수</p> <p>※ 증빙서류 제출 해당자가 관련 서류를 제출하지 않을 경우 편의지원 제공 불가</p>		
다문화가족	비대상 ▼		
(선택가점)			
한부모가족	비대상 ▼		
(선택가점)			
재직직원	비대상 ▼		
(선택가점)			
체험형 청년인턴	비대상 ▼		
(선택가점)			

■ 지원자격 *

- 학력·성별·연령 : 제한 없음[단, 기관 정년(만 61세)에 도달하는자 제외]	해당 <input type="radio"/> 비해당 <input type="radio"/>
- 당사 인사규정 제5조의 결격사유가 없는 자	해당 <input type="radio"/> 비해당 <input type="radio"/>
- 채용일('26. 3. 30.)로부터 근무가 가능한 자(사업장 전국소재)	해당 <input type="radio"/> 비해당 <input type="radio"/>

■ 특별가점 자격사항

* 지원분야 특별가점 요건에 해당하는 자격을 기입해 주십시오.

* 자격증 가점은 「국가기술자격법 시행규칙」제3조 (국가기술자격의 직무분야 및 종류) **[붙임2]** 의 중직무분야별 범위 내에서는 상위 자격 1개만 인정하며, 합산하여 10%를 초과할 수 없다.

* 서류전형 배점 기준 상 명시되어 있는 자격증만 입력할 수 있습니다.

※ 해당 채용 분야 외(사무영업/시설·안전·보건·정보통신) 자격증도 기입 가능(그 외 자격증 소지자 우대)하며, 해당 채용 가점에는 미반영됩니다.

※ 모든 제출 서류는 채용공고 및 접수기간 내('26.2.19~3.5) 발급받은 서류만 인정되므로 발급일자를 반드시 확인하시기 바랍니다.

* '영업직(안전) 채용 지원자의 경우 해당 분야 필수 자격에 해당하는 자격증을 필히 제출하여주시기 바랍니다.

* 미충족 시 전형 대상에서 제외될 수 있음

* 작성내용이 사실과 다른 경우 불합격 처리될 수 있으며, 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

구분	자격증	등록번호	발행기관	취득일	<input type="button" value="+ 추가"/>
선택 ▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="초기화"/>

* 소속기관명(회사명)은 블라인드 처리 없이 기재하며, 재직 중일 경우 공고 마감일 기준으로 재직 종료일을 작성하시기 바랍니다.
 ✱ 단시간(아르바이트 등) 경력 제외

구분	소속기관명(회사명)	근무기간	담당업무(직위)	+ 추가
선택 ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>	
직무관련 주요내용 (250자 이내) <input type="text"/> / 250자	<div></div>			초기화

■ 자기소개서 *

* 블라인드 채용에 따라 개인의 신상을 파악(유추)할 수 있는 내용 기재(연령, 성별, 학력, 출신지역, 가족사항 등) 및 불성실 기재시 불이익을 받을 수 있으므로, 작성 시 주의하시기 바랍니다. [\[붙임4\]](#)

[작성요령 >](#)

1. 한국도로공사서비스(주) 직원으로서 지켜야 하는 청렴 및 윤리의식이 무엇인지와 그렇게 생각하는 이유를 기술하여 주십시오. / 600자

2. 예상하지 못했던 문제로 인해 계획대로 일이 진행되지 않았을 때 책임감을 가지고 적극적으로 끝까지 업무를 수행하여 성공적으로 마무리한 경험을 기술하여 주십시오. / 600자

3. 집단의 원만한 화합, 또는 공동의 목표달성을 위하여 노력하고 헌신했던 경험을 기술하여 주십시오. / 600자

4. 고객지향에 대하여 정의를 내리고, 해당 능력을 발휘한 경험을 기술하여 주십시오. / 600자

- * 제출서류는 입사지원서 작성내용 진위여부 확인에만 활용되며 면접 평가에 반영되거나 심사위원에게 제공되지 않습니다.
- * 지원 채용분야 외 자격증 기입 가능(자격증 소지자 우대, 해당 채용 가점 미반영)
- * **진위여부 확인 불가능 시(관계기관 조회 불가능 등) 필기전형 합격여부와 무관하게 미응시자로 간주 및 불합격 처리**

자격증 및 면허증 사본[해당자]	▶ 파일 등록/수정 [첨부파일 없음] ▶ 파일 삭제
취업지원대상자 증명서[필수제출] * 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 동법 시행령에 의한 취업지원 대상자 증명서 * 용도: 채용시험 가점 / 제출처 : 한국도로공사서비스(주) 로 신청하여 발급	▶ 파일 등록/수정 [첨부파일 없음] ▶ 파일 삭제
장애인 증명서[해당자] * 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」제3조에 따른 장애인 증빙서류	▶ 파일 등록/수정 [첨부파일 없음] ▶ 파일 삭제
다문화가족 증명서[해당자] * 「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족 증빙서류 (결혼이민자나 귀화자가 포함된 주민등록등본, 가족관계증명서 등)	▶ 파일 등록/수정 [첨부파일 없음] ▶ 파일 삭제
한부모가족 증명서[해당자] * 「다문화가족지원법」에 의한 한부모가족증명서(해당자 본인)	▶ 파일 등록/수정 [첨부파일 없음] ▶ 파일 삭제
재직직원 증명서 또는 경력증명서[해당자] * 입사지원시 기재한 근무시작일을 증빙할 수 있는 재직증명서 또는 경력증명서 (1년이상 재직한 직원(기간제 계약만료자의 경우는 계약만료 후 2년 이내))	▶ 파일 등록/수정 [첨부파일 없음] ▶ 파일 삭제
청년인턴 경력증명서(수료자)[해당자] * 당사 체험형 청년인턴 근무 기간을 증빙할 수 있는 재직증명서 또는 경력증명서 * 청년인턴 우수자 수료증(제출 면제) → 당사 내부적으로 확인 예정	▶ 파일 등록/수정 [첨부파일 없음] ▶ 파일 삭제

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

작성일 2026년 2월 19일 / 지원자 박재원 (인) ☐ 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 >](#)