

[참고1] 입사지원서 경력 및 경험사항 작성 가이드

□ 안내사항

- 공단에서는 지원자가 기재한 '경력'과 '경험'사항을 서류 및 면접 평가 시 활용하고 있습니다. 이에 상세 가이드라인을 안내드리오니, 입사지원서 작성 시 필히 확인하시어 작성해주시기 바라며 가이드에 위배되는 작성사항으로 인한 책임은 전적으로 지원자에게 있음을 알려드립니다.

□ 경력사항

- **건강보험자격득실확인서와 경력증명서 발급이 가능한 경력에 한해 작성이 가능합니다.(근로계약을 체결하고 보수를 지급받은 경력)**
 - * 근로계약을 체결하지 않는 교육연계 체험실습 계약서 또는 4대보험 미가입 사항 등은 경험사항에 입력
- 기관장 직인이 날인되고, 세부 직무와 입·퇴사일 등이 기재된 재직 또는 경력증명서 발급이 가능해야 합니다.
- 지원자가 기재한 사항은 면접전형 참가 당일 제출하여 인사담당자가 사실관계를 확인 예정이며, **입사지원서 기재사항과 제출된 서류가 상이하거나 허위로 작성, 미제출, 증빙서류의 위·변조된 것으로 판명될 경우 불합격 처리 및 채용대상에서 제외될 수 있습니다.**

【'경력' 기재 시 필수 기재사항】

구분	내용
고용형태	<ul style="list-style-type: none">• 정규직/계약직/파견직/프리랜서/개인사업/병역특례/인턴/아르바이트/기타 → 계약직, 아르바이트 임에도 불구하고 '정규직' 등으로 표기하는 경우 불합격 처리 등의 불이익을 받을 수 있으니 반드시 정확하게 입력해주시기 바랍니다.• 파견직의 경우 경력사항 작성 방법 ex) 파견업체와 근로계약 체결 후, 소상공인시장진흥공단에서 근무한 경우 고용형태는 파견직 선택, 회사명은 파견업체명, 비고에 소상공인시장진흥공단 근무 기입
회사명	<ul style="list-style-type: none">• 건강보험자격득실확인서 사업자명칭으로 작성
근무기간	<ul style="list-style-type: none">• 근무기간은 건강보험자격득실확인서 기준으로 작성하며, 근무기간 종료일은 자격 상실일 -1일 작성 ex) 건강보험자격득실확인서 : 2022.1.1.~1.30. → 입사지원서 : 2022.1.1.~1.29. 작성• 재직 중인 경우, 근무종료일은 '입사지원서 마감일'기준으로 작성

□ 경험사항

- 직업 외적인(금전적 보수를 지급받지 않고 수행한) 활동 또는 금전적 보수를 받더라도 작성 가이드 상 경력사항으로 인정되지 않는 사항을 의미합니다.
- 경험사항 작성 시 학교명은 기재할 수 없으며, 해당 경험의 소속 조직이 학교인 경우 학교명은 'OO'으로 기재해 주시기 바랍니다.
- 동아리 등 학교 유추가 가능한 경우 'OO'으로 표기하시기 바랍니다.