

□ 신입 종합직(일반)

- * 입사지원서는 공고일(23.7.27) 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 허위인 경우 합격을 취소합니다. 따라서, 증빙서류 발급이 가능한 경우에 한하여 기재하고, 증빙서류 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. 인적 사항

- * 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.

구분		지원분야		접수번호	
성명	(한글)	생일	(월/일)	현주소	(시도 선택)
				필기시험 응시희망지역	(대구, 서울 선택)
연락처	(본인휴대폰)		(비상연락처)		
전자우편					

2. 채용 시 우대사항

- * 채용 시 우대사항은 해당자만 선택하고, 해당 내용을 증빙서류 확인 후 정확하게 기재합니다.
- * 편의제공신청은 장애인인 경우에만 신청 가능하며, 본인의 장애유형, 장애정도 및 편의제공 요청내용을 구체적이고 명확하게 기재합니다.
(편의제공 요청내용에 따라 의사진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있습니다.)

취업지원 대상자	()대상(10%)	()대상(5%)	보호번호		YYYY.MM.
			등록일자 및 인정결정일		YYYY.MM.
의사상자	()대상(5%)	()대상(3%)	의사상자 증서번호		YYYY.MM.
			등록일자 및 인정결정일		YYYY.MM.
장애인	()대 상	()비대상	등록번호		
			등록일자		YYYY.MM.
편의제공신청	()신 청	()미신청	장애유형		
			장애정도		
			편의제공 요청내용		
기초생활 수급자	()대 상	()비대상	한부모가족 지원대상자	()대 상	()비대상
북한이탈주민	()대 상	()비대상	다문화가족	()대 상	()비대상
우리 원 인턴	()대 상	()비대상	인턴 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.

우리 원 홍보대사	()대 상	()비대상	홍보대사 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.
지역인재	[지역인재안내]	()이전지역인재	()비수도권 지역인재 (이전지역인재 제외)	()비대상	

3. 교육 사항

- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육 과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)
- * 반드시 성적증명서 발급 후 과목명을 확인하고 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. (증빙 가능한 경우만 기재)

과 목 명	주 요 내 용

- * 직업교육은 학교 이외의 기관(온라인 교육 포함)에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련, 지원분야 관련 강의 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (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, 수강신청서, 인터넷 화면 캡처파일 등은 수료증으로 인정하지 않습니다.)
- * 공고일(23.7.27)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. (증빙 가능한 경우만 기재)

교 육 과 정 명	주 요 내 용	교 육 기 관 명

4. 직무 능력 관련 자격 사항

[공고문상 채용 우대자격증]

- * 우대자격증이 있는 경우 반드시 이 칸에 작성하시기 바랍니다. (다른 곳에 작성 할 경우 불인정)
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관 등) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일(23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

공고문상 우대자격증	()대상	()비대상	자격증	드롭박스 선택	발급기관	자동입력
---------------	-------	--------	-----	---------	------	------

[기타자격증]

- * 직무 혹은 직무관련 지식에 관련된 자격을 의미합니다. (증빙 가능한 경우만 기재)
- * 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택할 수 없습니다.
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일(23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

자 격 증 명	발 급 기 관
드롭박스 선택	자동입력

5. 경력 및 경험 사항

- * [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.(증빙 가능한 경우만 기재)

근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
YYYY.MM. ~ YYYY.MM.			30자 제한

- * [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.

근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
YYYY.MM. ~ YYYY.MM.			30자 제한

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

경력 및 경험 기술서

- 입사지원서에 기술한 경력 및 경험사항에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행 내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과에 대해 작성해주시기 바랍니다.(1,000자 제한)

자기소개서

- 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 종합직(전문)

- * 입사지원서는 공고일(23.7.27) 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 허위인 경우 합격을 취소합니다. 따라서, 증빙서류 발급이 가능한 경우에 한하여 기재하고, 증빙서류 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. 인적 사항

- * 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)
- * 연락처, 전자우편 : 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.

구분		지원분야		접수번호	
성명	(한글)	생일	(월/일)	현주소	(시도 선택)
				필기시험 응시희망지역	(대구, 서울 선택)
연락처	(본인휴대폰)		(비상연락처)		
전자우편					

2. 지원자격 사항

- * 채용공고문의 지원자격을 확인 후 해당 내용을 작성하여 주십시오.
- * 자격증은 공고일(23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

지원분야	지원자격 확인 및 내용		
건축사	()해당 ()비해당	자격취득일	YYYY.MM.
건축사공기술사	()해당 ()비해당	자격취득일	YYYY.MM.

3. 채용 시 우대사항

- * 채용 시 우대사항은 해당자만 선택하고, 해당 내용을 증빙서류 확인 후 정확하게 기재합니다.
- * 편의제공신청은 장애인인 경우에만 신청 가능하며, 본인의 장애유형, 장애정도 및 편의제공 요청내용을 구체적이고 명확하게 기재합니다.

(편의제공 요청내용에 따라 의사진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있습니다.)

취업지원 대상자	()대상(10%)	()대상(5%)	보훈번호	
			등록일자 및 인정결정일	YYYY.MM.
의사상자	()대상(5%)	()대상(3%)	의사상자 증서번호	
			등록일자 및 인정결정일	YYYY.MM.
장애인	()대 상	()비대상	등록번호	
			등록일자	YYYY.MM.

편의제공신청	()신청	()미신청	장애유형		
			장애정도		
			편의제공 요청내용		
기초생활수급자	()대상	()비대상	한부모가족 지원대상자	()대상	()비대상
북한이탈주민	()대상	()비대상	다문화가족	()대상	()비대상
우리원 인턴	()대상	()비대상	인턴 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리원 홍보대사	()대상	()비대상	홍보대사 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리원 사회복무요원	()대상	()비대상	복무기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리원 공모전 수상경험	()대상 ()비대상	공모전	드롭박스 선택	수상일	YYYY.MM.
지역인재	[지역인재안내]	()이전지역인재	()비수도권 지역인재 (이전지역인재 제외)	()비대상	

4. 교육 사항

- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육 과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)
- * 반드시 성적증명서 발급 후 과목명을 확인하고 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. (증빙 가능한 경우만 기재)

과 목 명	주 요 내 용

- * 직업교육은 학교 이외의 기관(온라인 교육 포함)에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련, 지원분야 관련 강의 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (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, 수강신청서, 인터넷 화면 캡처파일 등은 수료증으로 인정하지 않습니다.)
- * 공고일(23.7.27)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. (증빙 가능한 경우만 기재)

교 육 과 정 명	주 요 내 용	교 육 기 관 명

5. 직무 능력 관련 자격 사항

[공고문상 채용 우대자격증]

- * 우대자격증이 있는 경우 반드시 이 칸에 작성하시기 바랍니다. (다른 곳에 작성 할 경우 불인정)
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관 등) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일('23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

공고문상 우대자격증	()대상	()비대상	자격증	드롭박스 선택	발급기관	자동입력
---------------	-------	--------	-----	---------	------	------

[기타자격증]

- * 직무 혹은 직무관련 지식에 관련된 자격을 의미합니다. (증빙 가능한 경우만 기재)
- * 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택할 수 없습니다.
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일('23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

자 격 증 명	발 급 기 관
드롭박스 선택	자동입력

6. 경력 및 경험 사항

- * [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.(증빙 가능한 경우만 기재)

근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
YYYY.MM. ~ YYYY.MM.			30자 제한

- * [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.

근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
YYYY.MM. ~ YYYY.MM.			30자 제한

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

경력 및 경험 기술서

- 입사지원서에 기술한 경력 및 경험사항에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행 내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과에 대해 작성해주시기 바랍니다.(1,000자 제한)

자기소개서

- 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 종합직(장애인)

- * 입사지원서는 공고일(23.7.27) 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 허위인 경우 합격을 취소합니다. 따라서, 증빙서류 발급이 가능한 경우에 한하여 기재하고, 증빙서류 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. 인적 사항

- * 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)
- * 연락처, 전자우편 : 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.

구분		지원분야		접수번호	
성명	(한글)	생일	(월/일)	현주소	(시도 선택)
				필기시험 응시희망지역	(대구, 서울 선택)
연락처	(본인휴대폰)		(비상연락처)		
전자우편					

2. 지원자격 사항

- * 채용공고문의 지원자격을 확인 후 해당 내용을 작성하여 주십시오.
- * 편의제공신청이 필요한 경우 본인의 장애유형, 장애정도 및 편의제공 요청내용을 구체적이고 명확하게 기재합니다. (편의제공 요청내용에 따라 의사진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있습니다.)

구분	지원자격 확인 및 내용				
장애인	()대상	()비대상	등록번호	등록일자	YYYY.MM.
편의제공신청	()신 청	()미신청	장애유형		
			장애정도		
			편의제공 요청내용		

3. 채용 시 우대사항

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

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

북한이탈주민	()대상	()비대상	다문화가족	()대상	()비대상
우리 원 인턴	()대상	()비대상	인턴 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 홍보대사	()대상	()비대상	홍보대사 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 사회복무요원	()대상	()비대상	복무기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 공모전 수상경험	()대상 ()비대상	공모전	드롭박스 선택	수상일	YYYY.MM.
지역인재	[지역인재안내]	()이전지역인재	()비수도권 지역인재 (이전지역인재 제외)	()비대상	

4. 교육 사항

- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육 과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)
- * 반드시 성적증명서 발급 후 과목명을 확인하고 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. (증빙 가능한 경우만 기재)

과 목 명	주 요 내 용

- * 직업교육은 학교 이외의 기관(온라인 교육 포함)에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련, 지원분야 관련 강의 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (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, 수강신청서, 인터넷 화면 캡처파일 등은 수료증으로 인정하지 않습니다.)
- * 공고일(23.7.27)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. (증빙 가능한 경우만 기재)

교 육 과 정 명	주 요 내 용	교 육 기 관 명

5. 직무 능력 관련 자격 사항

[공고문상 채용 우대자격증]

- * 우대자격증이 있는 경우 반드시 이 칸에 작성하시기 바랍니다. (다른 곳에 작성 할 경우 불인정)
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관 등) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일('23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

공고문상 우대자격증	()대상	()비대상	자격증	드롭박스 선택	발급기관	자동입력
---------------	-------	--------	-----	---------	------	------

[기타자격증]

- * 직무 혹은 직무관련 지식에 관련된 자격을 의미합니다. (증빙 가능한 경우만 기재)
- * 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택할 수 없습니다.
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일('23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

자 격 증 명	발 급 기 관
드롭박스 선택	자동입력

6. 경력 및 경험 사항

- * [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.(증빙 가능한 경우만 기재)

근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
YYYY.MM. ~ YYYY.MM.			30자 제한

- * [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.

근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
YYYY.MM. ~ YYYY.MM.			30자 제한

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

경력 및 경험 기술서

- 입사지원서에 기술한 경력 및 경험사항에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행 내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과에 대해 작성해주시기 바랍니다.(1,000자 제한)

자기소개서

- 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 종합직(보훈)

- * 입사지원서는 공고일(23.7.27) 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 허위인 경우 합격을 취소합니다. 따라서, 증빙서류 발급이 가능한 경우에 한하여 기재하고, 증빙서류 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. 인적 사항

- * 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)
- * 연락처, 전자우편 : 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.

구분		지원분야		접수번호	
성명	(한글)	생일	(월/일)	현주소	(시도 선택)
				필기시험 응시희망지역	(대구, 서울 선택)
연락처	(본인휴대폰)		(비상연락처)		
전자우편					

2. 지원자격 사항

- * 채용공고문의 지원자격을 확인 후 해당 내용을 작성하여 주십시오.

지원자격 확인 및 내용							
취업지원 대상자	()대상 ()비대상	보훈번호		가점비율	() 5% () 10%	등록일자 및 인정결정일	YYYY.MM.

3. 채용 시 우대사항

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

의사상자	()대상(5%)	()대상(3%)	의사상자 증서번호	
			등록일자 및 인정결정일	YYYY.MM.
장애인	()대 상	()비대상	등록번호	
			등록일자	YYYY.MM.
편의제공신청	()신 청	()미신청	장애유형	
			장애정도	
			편의제공 요청내용	

기초생활수급자	()대상	()비대상	한부모가족지원대상자	()대상	()비대상
북한이탈주민	()대상	()비대상	다문화가족	()대상	()비대상
우리원인턴	()대상	()비대상	인턴 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리원홍보대사	()대상	()비대상	홍보대사 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리원사회복무요원	()대상	()비대상	복무기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리원공모전 수상경험	()대상	공모전	드롭박스 선택	수상일	YYYY.MM.
	()비대상				
지역인재	[지역인재안내]	()이전지역인재	()비수도권 지역인재 (이전지역인재 제외)	()비대상	

4. 교육 사항

- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육 과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)
- * **반드시 성적증명서 발급 후 과목명을 확인하고 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. (증빙 가능한 경우만 기재)

과 목 명	주 요 내 용

- * 직업교육은 학교 이외의 기관(온라인 교육 포함)에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련, 지원분야 관련 강의 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (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, 수강신청서, 인터넷 화면 캡처파일 등은 수료증으로 인정하지 않습니다.)
- * 공고일('23.7.27)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. (증빙 가능한 경우만 기재)

교 육 과 정 명	주 요 내 용	교 육 기 관 명

5. 직무 능력 관련 자격 사항

[공고문상 채용 우대자격증]

- * 우대자격증이 있는 경우 반드시 이 칸에 작성하시기 바랍니다. (다른 곳에 작성 할 경우 불인정)
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관 등) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일('23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

공고문상 우대자격증	()대상	()비대상	자격증	드롭박스 선택	발급기관	자동입력
---------------	-------	--------	-----	---------	------	------

[기타자격증]

- * 직무 혹은 직무관련 지식에 관련된 자격을 의미합니다. (증빙 가능한 경우만 기재)
- * 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택할 수 없습니다.
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일('23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

자 격 증 명	발 급 기 관
드롭박스 선택	자동입력

- * 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택 불가

6. 경력 및 경험 사항

- * [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.(증빙 가능한 경우만 기재)

근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
YYYY.MM. ~ YYYY.MM.			30자 제한

- * [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.

근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
YYYY.MM. ~ YYYY.MM.			30자 제한

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

경력 및 경험 기술서

- 입사지원서에 기술한 경력 및 경험사항에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행 내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과에 대해 작성해주시기 바랍니다.(1,000자 제한)

자기소개서

- 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 종합직(고졸)

- * 입사지원서는 공고일(23.7.27) 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 허위인 경우 합격을 취소합니다. 따라서, 증빙서류 발급이 가능한 경우에 한하여 기재하고, 증빙서류 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. 인적 사항

- * 인적 사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해주시시오.
- * 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.

구분		지원분야		접수번호	
성명	(한글)	생일	(월/일)	현주소	(시도 선택)
				필기시험 응시희망지역	(대구, 서울 선택)
연락처	(본인휴대폰)		(비상연락처)		
전자우편					

2. 지원자격 사항

- * 종합직(고졸) 회계·사무 분야의 지원자격은 공고일 기준 특성화고, 마이스터고, 종합고에 재학 중인 '24년도 2월 졸업예정자 또는 졸업생(최종학력이 고졸이하)으로서 학교장 추천(학교장 직인 필)을 받은 자이며, 학교별 추천인원은 1명으로 제한됩니다.
- * 지원분야 응시자격 증빙자료를 첨부하여 주시기 바랍니다.

지원분야	지원자격 확인 및 내용			
종합직(고졸) 회계·사무	학교명	직접입력	학교 유형	특성화고(), 마이스터고(), 종합고()
	졸업여부	() 졸업 () '24년도 2월 졸업예정	학교장 추천	(학교장 추천서 첨부)

3. 채용 시 우대사항

- * 채용 시 우대사항은 해당자만 선택하고, 해당 내용을 증빙서류 확인 후 정확하게 기재합니다.
- * 편의제공신청은 장애인인 경우에만 신청 가능하며, 본인의 장애유형, 장애정도 및 편의제공 요청내용을 구체적이고 명확하게 기재합니다.
(편의제공 요청내용에 따라 의사진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있습니다.)

취업지원 대상자	()대상(10%)	()대상(5%)	보훈번호		
			등록일자 및 인정결정일	YYYY.MM.	
의사상자	()대상(5%)	()대상(3%)	의사상자 증서번호		
			등록일자 및 인정결정일	YYYY.MM.	
장애인	()대 상	()비대상	등록번호		
			등록일자	YYYY.MM.	
편의제공신청	()신 청	()미신청	장애유형		
			장애정도		
			편의제공 요청내용		
기초생활 수급자	()대 상	()비대상	한부모가족 지원대상자	()대 상	()비대상
북한이탈주민	()대 상	()비대상	다문화가족	()대 상	()비대상
우리 원 인턴	()대 상	()비대상	인턴 기간		YYYY.MM. ~ YYYY.MM.
우리 원 홍보대사	()대 상	()비대상	홍보대사 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.
지역인재	[지역인재안내]	()이전지역인재	()비수도권 지역인재 (이전지역인재 제외)		()비대상

4. 교육 사항

- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)
- * 반드시 학교생활기록부를 확인(과목명 등) 후 지원분야 관련 과목만 기재하시기 바랍니다.

학교교육	
[지원분야] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()

- * '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오. (생활기록부 상 이수한 과목만 기재)

과 목 명	주 요 내 용

- * 직업교육은 학교 이외의 기관(온라인 교육 포함)에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련, 지원분야 관련 강의 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (지원분야별 직무기술서 참조하여 작성)
- * 향후 기재한 교육과정에 대한 수료증을 제출하여야 하므로 반드시 수료증 발급 확인 후 기재하시기 바랍니다. (교육과정명, 교육기관명, 수료자 등이 명확히 기재되어 있는 수료증만 인정되며, 수강신청서, 인터넷 화면 캡처파일 등은 수료증으로 인정하지 않습니다.)
- * 공고일(23.7.27)기준 수료가 완료된 교육사항만 기재해야 합니다.

직업교육		
[지원분야] 관련 직업교육 과정을 이수한 경험이 있습니까?	예()	아니오()

- * '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오. (증빙 가능한 경우만 기재)

교육과정명	주요내용	교육기관명

5. 직무 능력 관련 자격 사항

[공고문상 채용 우대자격증]

- * 우대자격증이 있는 경우 반드시 이 칸에 작성하시기 바랍니다. (다른 곳에 작성 할 경우 불인정)
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관 등) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일(23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

공고문상 우대자격증	()대상	()비대상	자격증	드롭박스 선택	발급기관	자동입력

[기타자격증]

- * 직무 혹은 직무관련 지식에 관련된 자격을 의미합니다. (증빙 가능한 경우만 기재)
- * 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택할 수 없습니다.
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일(23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

자 격 증 명	발 급 기 관
드롭박스 선택	자동입력

6. 경험 사항

- * [경험사항]에는 지원분야와 관련된 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

활동기간	소속조직	주요역할	활동주요내용
YYYY.MM. ~ YYYY.MM.			30자 제한

- * 자세한 경험 사항은 경험기술서에 작성해주시기 바랍니다.

경험 기술서

- 입사지원서에 기술한 지원분야 관련 경험활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 구체적으로 본인이 수행한 활동 내용, 소속 조직이나 활동에서의 역할, 활동 결과에 대해 작성해주시기 바랍니다. (해당사항이 없을 경우 미기재, 1,000자 제한)

자기소개서

- 우리 원에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표를 다른 사람과 차별화된 본인의 역량과 결부시켜 작성하여 주십시오. (500자 제한)

- 지원자께서 우리 원에 기여할 수 있는 적합한 인재로서 보유한 능력은 무엇이며, 그 능력을 개발하기 위하여 어떤 노력을 하였습니까?(500자 제한)

- 학교생활 또는 교·내외 사회활동, 봉사활동 경험 중에서 본인에게 닥친 어려움이나 난관을 극복하기 위해 노력했던 경험과 결과(성과/실패), 이로 인해 개인적으로 습득한 교훈은 무엇인지 최근의 본인 경험에 대해 구체적으로 기술해 주십시오.(500자 제한)

□ 경력 종합직[감정평가사]

- * 입사지원서는 공고일(23.7.27) 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 허위인 경우 합격을 취소합니다. 따라서, 증빙서류 발급이 가능한 경우에 한하여 기재하고, 증빙서류 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. 인적 사항

- * 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.
- * 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.

구분		지원분야		접수번호	
성명	(한글)	생일	(월/일)	현주소	(시도 선택)
연락처	(본인휴대폰)		(비상연락처)		
전자우편					

2. 지원자격 사항

- * 채용공고문의 지원자격을 확인 후 해당 내용을 작성하여 주십시오.
- * 자격증은 공고일(23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

지원분야	지원자격 확인 및 내용		
감정평가사	()해당 ()비해당	자격취득일	YYYY.MM.
		관련 경력 3년 이상	()해당 ()비해당

3. 채용 시 우대사항

- * 채용 시 우대사항은 해당자만 선택하고, 해당 내용을 증빙서류 확인 후 정확하게 기재합니다.
- * 편의제공신청은 장애인인 경우에만 신청 가능하며, 본인의 장애유형, 장애정도 및 편의제공 요청내용을 구체적이고 명확하게 기재합니다.

(편의제공 요청내용에 따라 의사진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있습니다.)

취업지원 대상자	()대상(10%)	()대상(5%)	보훈번호		
			등록일자 및 인정결정일	YYYY.MM.	
의사상자	()대상(5%)	()대상(3%)	의사상자 증서번호		
			등록일자 및 인정결정일	YYYY.MM.	
장애인	()대 상	()비대상	등록번호		
			등록일자	YYYY.MM.	
편의제공신청	()신 청	()미신청	장애유형		
			장애정도		
			편의제공 요청내용		
기초생활 수급자	()대 상	()비대상	한부모가족 지원대상자	()대 상	()비대상
북한이탈주민	()대 상	()비대상	다문화가족	()대 상	()비대상

4. 직무 능력 관련 자격 사항

[공고문상 채용 우대자격증]

- * 우대자격증이 있는 경우 반드시 이 칸에 작성하시기 바랍니다. (다른 곳에 작성 할 경우 불인정)
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관 등) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일(23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

공고문상 우대자격증	()대상	()비대상	자격증	드롭박스 선택	발급기관	자동입력
---------------	-------	--------	-----	---------	------	------

[기타자격증]

- * 직무 혹은 직무관련 지식에 관련된 자격을 의미합니다. (증빙 가능한 경우만 기재)
- * 공고문상 우대자격증에서 선택한 자격증은 기타자격증에 중복으로 선택할 수 없습니다.
- * 반드시 자격증 확인(자격증명, 발급기관) 후 선택하시기 바랍니다.
- * 공고일(23.7.27)기준 취득·보유·소지한 경우로, 최종합격자 결정일까지 유효하여야 합니다.

자 격 증 명	발 급 기 관
드롭박스 선택	자동입력

5. 경력 및 경험 사항

- * [경력사항]은 지원분야와 관련하여 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 건강보험자격득실확인서 및 경력증명서 발급이 가능한 경우에 기재하여 주시기 바랍니다.
- * 반드시 작성 전에 건강보험자격득실확인서 및 경력증명서를 발급 및 확인 후, 근무기간·기관명 등을 해당 서류와 동일하게 기재하여 주시기 바랍니다. (추후 제출한 증빙서류와 기재내용이 다른 경우 최종합격에서 제외될 수 있습니다.)
- * 건강보험자격득실확인서와 경력증명서 상의 근무기간이 상이할 경우 건강보험자격득실확인서 기준으로 작성하여 주시기 바랍니다.
- * 건강보험자격득실확인서 및 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.(증빙 가능한 경우만 기재)
- * 지원분야 관련 업무를 수행한 것인지의 파악을 위해 주요내용은 명확하게 기재하여 주시기 바라며, 해당 내용은 건강보험자격득실확인서 및 경력증명서를 통해 증빙이 가능하여야 합니다.
- * 현재 재직 중인 경우, 종료일에 공고일(2023.7.27)을 입력하여 주시기 바랍니다.

근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD			30자 제한

- * [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.

근무 및 활동기간	기관 및 소속명	직 위 / 역 할	주 요 내 용
YYYY.MM. ~ YYYY.MM.			30자 제한

* 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 성과에 대해 작성해주시기 바랍니다.(2,000자 제한)

자 기 소 개 서

- 우리 원에 입사할 수 있는 기회가 주어진다면, 지원한 분야에서 구체적으로 수행하고 싶은 업무는 무엇이며, 그 업무를 통해 이루고자 하는 목표 또는 성과는 무엇인지 구체적으로 서술해 주십시오. (500자 제한)

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

- 지원분야 관련 한국부동산원의 현재와 미래에 대해 국내·외 환경, 정부정책, 한국부동산원의 조직특성 등과 연계해서 본인의 생각을 서술해주시시오.(500자 제한)