

거제해양관광개발공사 직원채용시험 응시원서

공사 기재	응시번호	접수일자	접수방법

응시자 기재	응시직종	응시직렬/직류	응시직급

성명	한글		한자		영문	
현주소	<input type="checkbox"/> 거제시 <input type="checkbox"/> 경상남도 <input type="checkbox"/> 그 외 지역 ※ 해당사항에 「√」 표시					
연락처	휴대폰		일반전화		E-MAIL	

기본가점	<input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10%	특별가점	<input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10%	청년	<input type="checkbox"/>	고령자	<input type="checkbox"/>
-------------	--	-------------	--	-----------	--------------------------	------------	--------------------------

	구분	소속조직	역할/지위	활동기간	활동내용
경력 / 경험 사항	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
	<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

	자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
자격 / 면허						

	교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
교육 사항	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

본인은 상기의 기재내용이 사실과 다름이 없으며, 만약 고의로 누락, 허위기재 등 부정으로 기재된 사항이 발견될 시에는 합격취소 또는 해고조치에 이의가 없음을 서약합니다.

작성일자 : 2020. . .

지원자 :

(인)

응시원서 작성요령

□ 지원 시 유의사항

- 응시원서는 반드시 자필 또는 한글(.Hwp)프로그램을 활용하여 작성하시기 바랍니다.
- 접수완료된 입사지원서는 추후 내용을 변경하거나 보완이 불가하오니 신중히 작성하시기 바랍니다. 만일 사실조회 또는 임용 과정에서 기재내용의 허위가 발견될 시 합격 또는 임용이 취소됨을 유의하시기 바랍니다.

□ 응시원서 작성요령

- 작성란 중 “ ”내에는 해당사항에 「√」 표시 하시기 바랍니다.
- “공사 기재”란은 지원자가 기재하지 않습니다.
- “응시자 기재”란 중 응시직종은 “일반직” 또는 “공무직”, 응시직렬/직류는 일반직일 경우에는 “행정/행정”, “전문/학예”, “전문/청소년”, “기술/전기”, “기술/기계”, “기술/환경” 중 지원분야를 기재하며, 공무직일 경우에는 지원분야인 “실버군/경비”를 기재하시면 됩니다.
- 취업지원/보호 해당자는 “기본가점”에, 자격사항 가점 해당자는 “특별가점”에 해당되는 곳에 「√」 표시하며, 증빙서류 제출 시 기재내용이 상이할 경우 합격 또는 임용이 취소됩니다.
- “청년”, “고령자”에 해당 될 경우 「√」 기재하시면 됩니다.
- “경력/경험사항”란은 지원분야와 관련된 경력 또는 경험을 위주로 기재하되, 향후 임용 시 경력증명 또는 그에 상응하는 증빙서류와 다르지 않도록 기재하고, 담당업무는 구체적으로 본인이 수행한 업무 및 분야를 기재하며 특히, 본인의 인적사항이 노출되지 않도록 작성에 유의하시기 바랍니다.
(경력-금전적 보수없이 활동, 경력-금전적 보수를 받고 활동)
- “자격/면허”란은 응시해당 직무분야 자격증을 위주로 정확하게 기재하시기 바라며, “교육사항”란은 직무관련 과목 및 교육과정을 기재하시기 바랍니다.
- 응시원서 제출일, 지원자 성명 및 날인(서명) 누락여부를 재차 확인하시기 바랍니다.

