

직무능력 평가기반 채용 입사지원서(양식)

[입사지원서 작성 시 주의사항]

- 입사지원서 작성 시 입력착오 등으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 작성한 내용에 대한 증빙자료는 추후 반드시 제출해야 합니다.
- 입사지원서 작성 시 편견이 개입되어 불합리한 판단을 유도할 수 있는 항목(학교명, 가족관계, 출신지역, 신체적 조건, 혼인여부 등)이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의해야 하며 발견시 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 인적 사항

※ 인적 사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

지원구분	일반전형/ 특별전형(보훈)	지역구분 ^{주1)}	수도권 / 비수도권 - 특별전형은 제외
필기시험 과목	(일반전형) 경영, 경제, IT (특별전형) 경영, 경제	필기시험 장소	서울, 부산
최종학력 구분	대학교 졸업, 대학교 졸업 예정 ^{주2)} 대학교 재학(휴학) 대학교 중퇴 고등학교 졸업(중퇴, 중졸 등 포함) 고등학교 졸업예정	최종학력 학교 소재지 ^{주3)}	(수도권) 서울,경기,인천,해외 (비수도권) 부산,대구,대전,광주, 울산,충북,충남,전북,전남,경북, 경남,강원,제주
		출신 고등학교 소재지	(수도권) 서울,경기,인천,해외 (비수도권) 부산,대구,대전,광주, 울산,충북,충남,전북,전남,경북, 경남,강원,제주
성 명		e-mail	
연락처	(자택)		
	(휴대폰 1)		
	(휴대폰 2)		
실거주지			
이전지역인재 (부산) 해당여부	☐ 해당 ☐ 해당없음		
한국주택 금융공사 근무경험 (‘20년~’22년)	☐ 해당 ☐ 해당없음 ※ 이해충돌방지법 관련 의무사항 이행을 위한 정보 수집		
청년 여부 ^{주4)}	☐ 해당 ☐ 해당없음		

- 주) 1. 지역구분 : 최종 학력의 학교 소재지로 구분 (첨부의 “비수도권 및 지역인재 판단기준” 참고)
2. 대학교 졸업예정 : 입사지원서 접수 마감일(9월13일) 기준 졸업예정 증명서 발급 가능자 (불가능할 경우 “재학” 선택)
3. 최종 학력의 학교 소재지 : 대졸(재학생, 중퇴, 졸업예정자 포함)의 경우 대학교 소재지, 고졸의 경우 고등학교 소재지 (대학원 이상 학력은 제외)
4. 청년고용촉진특별법 제5조(공공기관의 청년 미취업자 고용의무)에 따라 청년(15세 이상 34세 이하) 해당 여부를 확인 용도 (1987년 9월 14일 이후 출생자(당일 포함)는 해당 체크)

2-2. 지원자격(특별전형에 한하여 노출)

구분	상세
취업지원대상	가점비율(%) 보훈사유() 보훈번호()

3. 우대사항

※ 우대사항에 해당되는 경우에 한해, 기입해 주십시오.

※ 기재 사항에 대해서는 면접전형 이전 반드시 증빙서류를 제출해야 하며, 증빙서류 미제출 시 면접전형 응시가 불가합니다. 또한 우대사항을 미기재 한 경우, 실제 우대사항 해당여부에 관계없이 인정하지 않습니다.

취업 지원 대상	가점비율(%) 보훈사유() 보훈번호()	장애	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자 장애종류()	사회적 배려 대상자		한국주택 금융공사 22년 상반기 우수 인턴 ^{주)}	
----------------	--	----	---	------------------	--	--	--

주) '22년 상반기 우리 공사 체험형 인턴으로서 공사가 발급한 우수인턴증을 수여받은 지원자에 한함

4. 우대 자격증

※ 1차시험 합격, 부분합격 등 최종합격이 아닌 경우 기재하지 마십시오.

※ 기재 사항에 대해서는 추후 반드시 증빙서류(자격증 등)를 제출하여 증명 가능해야 합니다. 입증 불가능한 사항을 기재시 채용에 불이익을 받으니 신중하게 작성하여 주시기 바랍니다.

자격증명	등록번호	발급기관	취득일자	최종 합격 여부
				여 / 부

5. 직무 관련 교육사항

※ 교육사항은 모집대상 직무와 관련된 교육(학교 교육 또는 학교 외 교육)을 의미합니다.

※ 기재 사항에 대해서는 추후 반드시 증빙서류(성적증명서, 수료증 등)를 제출하여 증명 가능해야 합니다. 입증 불가능한 사항을 기재시 채용에 불이익을 받을 수 있으니 신중하게 작성하여 주시기 바랍니다.

직무 관련 교육 이수 여부
첨부한 직무기술서 내용과 관련된 학교교육 또는 학교 외 교육 이수 경험이 있습니까? 예() 아니오()

* “예”라고 응답한 항목에 해당하는 교육 내용을 최대 5개 이내로 아래에 기입해 주십시오.

교육기관 구분	과목명	주요내용	이수 여부	증빙 가능 여부
학교교육, 학교 외 교육		* 30자 이내	이수/미이수	여 / 부

6. 직무 관련 경력·경험사항

- ※ 모집대상 직무와 관련된 경력·경험을 의미합니다.
- ※ 경력사항에 대해서는 추후 반드시 공식적인 증빙서류(경력증명서 등)를 제출하여 증빙 가능하여야 합니다.
- ※ 경험사항에 대해서는 증빙서류 제출은 요하지 않으나 면접 시 심층적으로 검증할 예정으로, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성하여 주시기 바랍니다.

직무 관련 경험 보유 여부
직무 분야와 직·간접적으로 관련된 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

* “예”라고 응답한 항목에 해당하는 경험 내용을 최대 5개 이내로 아래에 기입해 주십시오.

구 분	소속조직	직위/역할	활동내용	증빙 가능 여부
경력, 경험			* 30자 이내	여 / 부

7. 직무능력기술서

- ※ 직무기술서를 참고하여 직무 관련 교육, 자격, 경력, 경험 등에 대해 자세히 기술해 주시기 바랍니다. 경력(경험)사항 기재 시 본인의 역할·행동, 주요 성과를 중심으로, 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다.(240자 이상 800자 이내)
- ※ 직무능력기술서 기재 사항에 대해서는 면접 시 심층적으로 검증할 예정으로, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성하여 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외 800자 이내)

8. 직무적성기술서

※ 각 항목별 **글자 수 이내**로 작성해 주시기 바랍니다.

1. 우리 공사에 지원한 동기를 기술하고, 지원자의 직장 선택 기준 및 공사가 해당 기준에 어떻게 부합하는지에 대해 작성하여 주십시오. (210자 이상, 700자 이내)

기재 필수 (띄어쓰기 제외 700자 이내)

2. 공사 상품(보금자리론, 주택보증, 주택연금 등) 중 지원자가 가장 관심 갖고 있는 상품을 1가지 선정하고, 그 이유와 공사에 입사하여 해당 상품 분야에 대한 전문가로 성장하기 위해 어떠한 계획을 가지고 있는지를 기술해 주십시오. (210자 이상, 700자 이내)

기재 필수 (띄어쓰기 제외 700자 이내)

3. 공사는 공익성, 전문성, 신뢰를 핵심가치로 삼고 있습니다. 공사의 핵심가치와 관련된 지원자의 경험이 있다면 기술해 주십시오. (210자 이상, 700자 이내)

기재 필수 (띄어쓰기 제외 700자 이내)

4. 학교, 동아리 등 소속 집단에서 공동의 성과창출을 위해 본인이 특별히 기여했던 경험과 성과 창출 과정에서 갈등 상황을 해결하기 위해 본인이 남다르게 기울였던 노력을 구체적으로 기술하여 주십시오. (210자 이상, 700자 이내)

기재 필수 (띄어쓰기 제외 700자 이내)

5. 공공기관 직원으로서 갖추어야 하는 가장 중요한 가치는 무엇이라고 생각하는지 기술하고, 본인이 어떻게 이에 부합하는지에 대하여 작성하여 주십시오. (210자 이상, 700자 이내)

기재 필수 (띄어쓰기 제외 700자 이내)

개인정보 수집 · 이용 · 조회 · 제공 동의서(입사지원자용)

당사는 개인정보보호법 등 관련 법령에 따라 지원자의 개인정보보호를 매우 중요시 하며, 지원자께서 안심하고 지원할 수 있도록 최선을 다하고 있습니다. 정보주체로부터 개인정보 등을 수집함에 있어 아래내용을 안내하고 있습니다. 정보주체가 되는 이용자께서는 아래 내용을 상세히 읽어보신 후에 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다,

1. 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

[수집 · 이용에 관한 사항]

가. 수집 이용목적

- (1) 근로계약 체결(채용) 절차의 진행 및 관리, 경력 · 자격 등 확인(조회 및 검증), 채용 여부의 결정
- (2) 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행

나. 수집 이용할 항목

- (1) 성명, 전자우편 주소, 주소, 연락처 및 입사지원서에 제공한 정보(병역사항, 학력사항, 교육사항, 자격사항, 경험사항, 직무능력기술, 직무적성기술, 자기 소개사항, 중복지원 방지를 위한 인증정보 등)
- (2) 사진, 자격증, 경력증명서 등 채용절차 중에 별도로 요구받는 자료

다. 보유 이용기간

위 정보는 수집 · 이용에 관한 동의일로부터 [12]월 동안 위 이용 목적을 위하여 보유 · 이용됩니다. 단, 위 기간 경과 또는 지원자가 근로계약 체결을 거절한 경우에는 민원처리, 분쟁 해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유 · 이용됩니다.

라. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

지원자는 위 정보의 수집 · 이용에 관해 동의하지 않을 권리가 있습니다. 그러나 위 정보는 채용심사 및 근로계약 체결을 위한 필수적 정보로서, 동의를 거부할 경우 입사지원 및 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 예() 아니오()

2. 민감정보 수집 및 이용에 대한 동의

[수집 · 이용에 관한 사항]

가. 수집 이용목적

- (1) 근로계약 체결(채용) 절차의 진행 및 관리, 자격 등 확인(조회 및 검증), 채용 여부의 결정

(2) 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행

나. 수집 이용할 항목

(1) 장애사항, 보훈사항, 기초생활수급사항 등 입사지원서에 제공한 정보 중
민감정보

(2) 기본증명서, 주민등록초본 등 채용절차 중에 별도로 요구받는 자료

다. 보유 이용기간

위 정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 [12]월 동안 위 이용 목적을 위하여
보유·이용됩니다. 단, 위 기간 경과 또는 지원자가 근로계약 체결을 거절한 경우
에는 민원처리, 분쟁 해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·
이용됩니다.

라. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

지원자는 위 정보의 수집·이용에 관해 동의하지 않을 권리가 있습니다. 그러나
위 정보는 채용심사 및 근로계약 체결을 위한 필수적 정보로서, 동의를 거부할
경우 입사지원 및 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 예() 아니오()

3. 개인정보 및 민감정보 제공에 대한 동의

[제공에 관한 사항]

가. 제공받는 자(수탁자) : (주)사람인에이치알

나. 제공받는 자의 이용 목적(수탁자에 대한 제공) : 채용 절차의 진행 및 관리를 위한
위탁 업무의 수행

다. 제공할 정보의 항목 : 수집·이용에 동의한 개인정보, 민감정보 중 위탁업무 목적
달성을 위해 필요한 정보에 한함

라. 보유 이용기간

위 정보는 제공에 관한 동의일로부터 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용
됩니다. 단, 위 기간 경과 또는 지원자가 근로계약 체결을 거절한 경우에는 민원
처리, 분쟁 해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용
됩니다.

마. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

지원자는 위 정보의 처리 위탁에 관해 동의하지 않을 권리가 있습니다. 그러나
위 정보는 채용심사 및 근로계약 체결을 위한 필수적 정보로서, 동의를 거부할
경우 입사지원 및 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 및 민감정보 처리 위탁에 동의하십니까? 예() 아니오()