|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 사 진 |  | **입 사 지 원 서** |
|  | **성 명** | **한 글** |  |  | **채용구분** | 신입 / 경력  |
| **지원분야** |  |
|  | **한 자** |  |  | **희망직급** |  |
|  | **영 문** |  |  | **희망연봉** |  만원 |
|  | **생년월일** | . . . | 만 세 |  | **희망근무지** | 1. 2. |
|  |
| **연****락****처** | **현 주 소** | ( - ) |
| **전화번호** | - - | **이동전화** | - - |
| **e-mail** | @ | **긴급연락처** | - - |
|  |
| **학****력****사****항** | **입학년월** | **졸업년월** | **출신학교** | **전 공** | **구 분** |  | **학 업 성 적** |
|  년 월 |  년 월 |  고등학교 |  | 본교 / 분교주간 / 야간 | 100점만점환산점수 |  |
|  년 월 |  년 월 |  대학 |  학과 | 본교 / 분교주간 / 야간 | 대 학평균학점 | / 4.5 |
|  년 월 |  년 월 |  대학교 |  학과(편입/졸업/예정) | 본교 / 분교주간 / 야간 | 대 학평균학점 | / 4.5 |
|  년 월 |  년 월 |  대학교 대학원 |  학과(졸업/예정/수료) | 본교 / 분교주간 / 야간 | 대 학 원평균학점 | / 4.5 |
|  |
| **병****역** | **군필여부** | **필․미필․면제․특례** | **군별** |  | **계급** |  |  | **보훈대상 여부** |  |
| **복무기간** | ～ ( 개월) | **면제사유** |  | **장애인 여부** |  |
|  |
| **경****력****사****항** | **근무기간** | **근무회사 및 부서** | **직위** | **담당업무** | **고용형태** | **연 봉** | **퇴직사유** |
| ～ |  |  |  |  |  만원 |  |
| ～ |  |  |  |  |  만원 |  |
| ～ |  |  |  |  |  만원 |  |
| ～ |  |  |  |  |  만원 |  |
|  |
| **외****국****어** | **외국어명** | **시험종류** | **취득일** | **공인점수** | **해외연수 / 기간** |
|  |  |  |  점 |  |
|  |  |  |  점 | **회화능력****(영어,일어,중국어 등)** |
|  |  |  |  점 |
|  |  |  |  점 | 상 중 하 |
|  |
| **봉****사****활****동** | **소속단체** | **활동기간** | **활동장소** | **활동내용** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
| **자****격****사****항** | **자격․면허명** | **발급기관** | **취 득 일 자** |  | **취미 및 특기** |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **컴퓨터** |
|  |  |  | **Excel** | **PowerPoint** | **MS-Word** |
|  |  |  | 상 중 하 | 상 중 하 | 상 중 하 |

지원자 : (인 / 서명)

[첨부1]

|  |
| --- |
| **자  기  소  개  서** |
| **지원동기 및 지원 직무가 본인과 적합하다고 생각하는 이유를 기술하시기 바랍니다.** |
|  |
| **다른 사람과 차별되는 자신만의 강점을 기술하시기 바랍니다.**  |
|  |
| **살아오면서 가장 열정을 가지고 했던 경험과 그 경험을 통해 얻은 것은 무엇인지 기술하시기 바랍니다.**  |
|  |
| **당행에 입사할 경우 당행에서 이루고자 하는 목표는 무엇이며, 그 목표를 이루기 위한** **본인의 노력과 앞으로의 계획에 대해 기술하시기 바랍니다.** |
|   |
| 본인은 JT친애저축은행㈜에 응시하고자 입사지원서, 자기소개서[첨부1] 및 경력기술서[첨부2] 를 제출합니다.지원서의 모든 기재사항이 사실과 다름이 없음을 확인하며, 만일 합격 후 또는 입사 후에라도 허위기재 사실이 판명되거나관련 자격을 취득하지 못했을 경우에는 합격 또는 채용발령이 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.20 년 월 일지원자 : (인 또는 서명) |

[첨부2]

|  |
| --- |
| **경 력 기 술 서** |
| **근무처** | **근무기간** | **경력 사항 기술(업무 영역, 프로젝트 참가 등 본인 주도 업무 중심 기술)** |
|   |   |   |
| **근무처** | **근무기간** | **경력 사항 기술(업무 영역, 프로젝트 참가 등 본인 주도 업무 중심 기술)** |
|   |     |   |
| **근무처** | **근무기간** | **경력 사항 기술(업무 영역, 프로젝트 참가 등 본인 주도 업무 중심 기술)** |
|   |   |   |

**입사지원서 작성요령**

**1. 연락처**

 ■ 지원자 본인에게 실제 연락 가능한 연락처를 기재합니다.

**2. 학력사항 및 성적**

       ■ 학력사항은 고등학교 이상의 학력사항을 모두 기재하고, 부전공 또는 복수전공학과가 아닌 최초 입학 후 학위를 취득한 학과를 기재합니다.

(고등학교 미만 학력자는 학력사항에 최종학력 사항을 기재합니다.)

       ■ 학점은 전학년 학점평균 점수를 “전학년 평균”란 기재하며, 4.5점 만점기준으로 환산하여 기재합니다.

**3. 경력**

■ 취업경력이 있는 경우 **근무기간은 (년, 월)을 기재**하고 근무 회사명, 근무부서, 직위, 담당업무, 고용형태, 연봉, 퇴직사유 등을 정확히 기재합니다. 또한 **최근 경력을 우선으로 기재**합니다.

**4. 외국어 및 자격․면허**

       ■ **해외연수 란**에는 국가 및 기간을 기재하며 **회화능력 란**에는 해당 외국어 및 (상, 중, 하) 중 택일하여 체크(○) 하시면 됩니다.

       ■ 자격․면허 란에는 **금융관련 자격증을 우선으로 기재**하되 기타 자격증일 경우 국가공인자격만 기재합니다.

**5. 봉사활동**

■활동장소는 국가 혹은 단체명을 기재하고 활동내용에는 활동 목적을 간단히 기재합니다.

또한 **최근 활동을 우선으로 기재**합니다.

**6. 컴퓨터**

■ 컴퓨터 란에는 오피스 활용 능력에 따라 (상, 중, 하) 중 택일하여 체크(○) 하시면 됩니다.

.

**7. 자기소개서**

■ 자기소개서는 정해진 질문에 성실히 기재하고 최대 **글씨체는 굴림체, 글자크기는 9로하여 기재하고 가급적 제시된 양식을 넘지 않도록 하며 기재할 내용이 많을 경우 A4용지 2장**을 넘지 않도록 합니다.

**8. 경력기술서**

■ 경력기술서는 경력지원자일 경우만 해당되며 **최근 근무지를 우선**으로 기재하되 최대**A4용지 2장**을 넘지 않도록 합니다.