[붙임]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **경기남부지식재산센터 채용 지원서** | | |
| 지원분야 |  | 사 진 |
| 성 명 |  |
| 주민등록번호 | ※ 주민번호 뒷자리는 1번째 자리만 표기  ((예) 910525-1\*\*\*\*\*\*) |
| 주 소 |  | |
| 연 락 처 | ( Home ) (Office)  (휴 대 폰) (e-mail) | |
| 최종학력 | (학 교) (전 공)  (졸업년도) (학 위) | |
| 희망연봉 | 백만원 | |
| 본인은 수원상공회의소 직원 채용의 제반규정에 동의하며 이에 지원서를 제출합니다.  2024. . .  지원자 (인)  **수원상공회의소회장 귀하** | | |
| **[개인정보 수집 및 이용에 대한 안내]** | | | |
| 당사는 개인정보를 관리함에 있어서 『개인정보보호법』및『정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률』에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 있습니다. 채용과 관련된 개인정보 수집 및 이용과 관련하여 다음의 몇가지 사항을 안내하여 드리오니, 관련내용을 숙지하신 후 해당 내용에 동의하여 주시기 바랍니다. 귀하께서는 이에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의가 없을 경우 채용에 필요한 최소한의 개인정보 수집이 불가능하므로 정상적인 채용전형 진행이 불가능 할 수 있음을 알려드립니다.  ◆ 수집항목(입사지원 관련 항목) : 이름, 사진, 실제생일, 주소, 일반/휴대 전화번호, 이메일, 학력사항 일체, 어학 및 자격증 취득사항, 병역사항, 장애 및 보훈사항, 근무경력, 가족사항 및 기타 신상사항 등  ◆ 개인정보 수집방법 : 입사지원서 작성 ◆ 개인정보 수집목적 : 입사지원 정보 확보, 지원자 문의 응대, 지원자 식별, 전형결과 및 채용 변경사항 안내 ◆ 보존항목 : 입사지원서에 기재한 내용 일체, 첨부된 파일의 정보(사진, 증명서 등)  □ 상기 개인정보 수집 및 이용에 관한 내용을 읽었으며, 동의합니다. (인) | | | |
| **[민감정보 수집 및 이용에 대한 동의]** | | | |
| 회사는 채용 이력 관리, 가산점 부여 및 업무적임자 판단을 위해 아래와 같은 민감정보를 수집 및 이용합니다.   * 민감정보 수집 및 이용목적 : 채용전형 진행 * 수집하는 민감정보의 항목 : 병역사항, 장애 및 보훈사항, 신상사항 등   □ 상기 민감정보 수집 및 이용에 관한 내용을 읽었으며, 동의합니다. (인) | | | |

**이 력 서**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 사 진 | | **성**  **명** | **한 글** |  | **생 년 월 일** | |  | |
| **한 자** |  |
| **휴대폰** | |  | **e-mail** | |  | |
| **주 소** | |  | | | | |
| **학**  **력** | **기 간** | | | **학 교 명 (고교 이상)** | | | | **전공 (학위)** |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
| **경**  **력** | **기 간** | | | **근 무 처 (부 서)** | | **직위(급)** | | **업 무 내 용** |
|  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
| **자**  **격**  **사**  **항** | **취 득 년 월 일** | | | **자 격 ․ 면 허 증** | | | | **시 행 처** |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
| 위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.  2024년 월 일  성 명 : (인) | | | | | | | | |

**자 기 소 개 서**

|  |
| --- |
| **□ 지원 동기** |
|  |

|  |
| --- |
| **□ 자격사항 및 경력사항 (상세하게 기록)** |
|  |

|  |
| --- |
| **□ 업무추진계획** |
| ex) 직무수행계획서(별도양식없음)  ㅇ 작성요령  - 특별한 양식 없이 지원자가 자유롭게 작성하되, 해당 관련 사업의 동향 및 전망 포함, 해당 사업 목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함 |

|  |
| --- |
| **□ 기타사항** |
|  |

**※ 상기양식에 의거 A4(1～5매)로 작성하시기 바랍니다.**