

입사지원서

1. 인적사항

지원구분	신입 (), 경력 ()	지원직무	접수번호	
성명	(한글)			
현주소				
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편		
최종학교 소재지	* 지역인재 응시자 확인	가점항목	☐ 장애대상 ☐ 취업지원대상	

2. 교육사항

* 지원직무 관련 전공 및 직무관련 주요내용을 기입해 주십시오.		
기 간	전 공	학 위
년 월 ~ 년 월		
년 월 ~ 년 월		
직무관련 주요내용		

3. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경력사항

* 지원직무 관련 경력사항을 기입해 주십시오.			
근무처	직위(역할)	근무기간	직무내용
* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 주요 직무경험을 서술하여 주십시오			
직무관련 주요내용			

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지 원 자 : _____(인)

자 기 소 개 서

입사지원 동기를 기술하여 주십시오.

본인의 직업관을 기술하여 주십시오.

지원분야와 관련된 전문성 향상을 위해 노력한 경험 및 경력을 기술하여 주십시오.

자기 개발 방안에 대하여 기술하여 주십시오.

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ 각 항목별 1,000자 이내로 본인이 직접 작성바랍니다.

(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위 사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 :

(서명)

<응시원서 및 자기소개서 작성방법>

① 응시원서 작성 방법

- ① 인적사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주시기 바랍니다.
- ② 자격사항에는 지원직무 관련된 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.
- ③ 경험 혹은 경력사항에는 지원직무와 관련된 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

- ▶ 경험 : 금전적 보수를 받지 않고 수행한 연구회, 온라인 커뮤니티 등 활동
- ▶ 경력 : 금전적 보수를 받고 수행한 활동
- ※ 경험의 경우 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부활동 등이 포함될 수 있습니다.
- ※ 직무관련 주요내용에는 관련분야 경험 혹은 경력사항에 대해 간단히 서술해 주시기 바랍니다.

② 자기소개서 작성방법

- ① 자기소개서에 **성별, 출신 지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재를 금지합니다.**
- ② 자기소개서는 A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.
- ③ 자기소개서 대리 작성 또는 허위 작성시에는 합격이 취소될 수 있습니다.

직무수행계획서

- ※ 귀하가 구상하고 있는 직무관련 혁신 및 발전 방향 등을 포함한 향후 운영계획에 대하여 구체적으로 기술하여 주십시오.
- ※ 분량은 A4용지 5매 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집·이용 및 제공·활용 동의서

파주도시공사에서는 개인 정보를 중요시하며, 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제23조에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의

수집·이용 목적	■ 채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인 ■ 채용비위피해자 구제
수집·이용할 항목	■ 전화번호, 이메일, 자격증 번호 등 지원자 본인의 지원서 내 기재사항 내용 일체
보유·이용기간	■ 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적이 달성되는 기간까지 보유·이용됩니다. 단, 채용과정 종료 이후에는 연락처, 이메일 주소를 <u>최종입용일로부터 5년</u>까지 채용비위피해자 구제 등을 위해 보유합니다. ■ 입사지원을 취소하시거나, 삭제요청 시, 보유 및 이용기간 종료 시 등 지체없이 해당정보를 삭제합니다.
동의를 거부할 경우의 불이익	■ 위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입사지원이 가능합니다.

위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

20 년 월 일

지원자: _____ (서명)

개인정보에 대한 처리(열람/정정/삭제 등)를 요청할 권리가 있으며, 요청 시 신속히 처리해 드리겠습니다.

파주도시공사 사장 귀중

서 약 서

본인은 본 채용 지원과 관련하여 아래 기재된 서약 사항을 확인하고,
이에 대해 다음과 같이 서약합니다.

< 서 약 사 항 >

본인은 서류 관련 기재사항 및 향후 면접전형 시 제출할 서류가 사실과
다름없음을 서약하며, 해당 서류 항목의 오기재·허위·위조·미제출
등으로 진위여부 확인 불가 시 합격 또는 임용이 취소될 수 있으며 이에
대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확인합니다.

2026년 월 일

서약자 성명 : (인)

파주시공사 사장 귀하