

## 입사지원서

- ◆ 입사지원서 내용의 착오, 누락, 모집분야별 중복지원, 자격미비자의 응시, 연락 불능, 서류 미비 등으로 인한 불이익은 지원자의 귀책사유
- ◆ 지원자격, 우대사항, 교육사항, 자격사항, 경험·경력사항을 기입할 경우 차후 이를 증빙할 수 있는 자료를 반드시 제출해야 합니다.
- ◆ 입사지원서 작성내용에 대해 증빙서류 취합 및 관계기관에 확인할 예정이며, 제출서류 중 위조, 변조 또는 허위기재, 날짜 오류 등 오기재한 내용이 발견될 경우 임용 결정에서 제외될 수 있음
- ◆ 채용후보자의 증빙서류 검증과정에서 허위사실 기재 및 증빙서류 위·변조가 확인될 경우 합격취소 및 향후 채용시험 응시자격이 제한됨
- ◆ 각 항목을 입력할 시 채용 공고문에 첨부된 직무설명자료 상의 필요 지식 및 기술 내용을 참고하시기 바랍니다. 또한 주의사항을 면밀히 확인한 후 각 사항을 입력하시기 바랍니다.

<b>지원 분야</b>			
<b>1. 인적사항</b>			
<b>성명</b>	(한글)		
<b>현주소</b>	공고일 기준 주민등록상 주소지(시, 군까지만 기재 ※면접여비 및 면접 전형 시 조 배정을 위함)		
<b>연락처</b>	(본인휴대폰)	<b>전자우편</b>	
	(비상연락처)		
<b>가점항목</b>	<input type="checkbox"/> 장애대상 <input type="checkbox"/> 지역인재		
<b>2. 학력사항(대학교)</b>			
<b>학위구분</b>	<b>졸업구분</b>	<b>전공명</b>	
<input type="checkbox"/> 학사		※ 전공명은 IT개발 분야 해당	
<b>3-1. 교육사항(학교교육)</b>			
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오. (최대 5개)			
* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미합니다.			
<b>능력단위</b>	<b>과목명</b>	<b>주요내용</b>	
<b>3-2. 교육사항(직업교육)</b>			
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오. (최대 5개)			
* 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육 등을 이수한 훈련 사항을 의미합니다.			
<b>능력단위</b>	<b>과목명</b>	<b>주요내용</b>	

4-1. 직무관련 경력사항					
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 지원 시점 또는 그 이전의 지원 직무와 관련된 경력사항을 기입해 주십시오.</li> <li>* 경력은 전일제 상근 경력을 기준으로 하며(인턴/프리랜서/파견근로/아르바이트 등 제외) 해당 업무에 종사하였음을 관련 서류의 제출을 통하여 입증해야 합니다.</li> <li>* 가장 최근에 소속된 곳 기준, 역순으로 작성해주시기 바랍니다.</li> <li>* 현재 재직 중인 경력 사항의 근무기간 종료일은 입사지원서 제출일로 기재</li> <li>* 입사지원서 상 기재하지 않은 경력사항은 임용 후 경력산정 시 인정하지 않음</li> </ul>					
능력단위	고용형태	근무기간	회사명	직급	담당업무
4-2. 직무관련 기타활동					
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 지원 시점 또는 그 이전의 지원 직무와 관련된 경험사항을 기입해 주십시오. (최대 5개)</li> <li>* 기타활동은 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 활동 사항을 의미하며, 해당 활동을 관련 서류의 제출을 통하여 입증해야 합니다.</li> <li>* 가장 최근에 소속된 곳 기준, 역순으로 작성해주시기 바랍니다.</li> </ul>					
능력단위	활동구분	기관 및 조직명	역할	활동기간	활동내용
5. 직무관련 자격증					
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.</li> <li>* 여러 가지 자격증을 소지한 경우, 직무와의 관련성/중요성을 고려하여 기재바랍니다.</li> <li>* 원서 접수 마감일(2025. 3. 19.) 기준 취득 완료한 자격에 한해 인정(1차 합격 미인정)</li> <li>* 공고일 기준 만료된 자격증은 인정하지 않음</li> </ul>					
자격증명		발급기관		취득일자	
6. 어학자격(공인외국어시험)					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공인영어성적 인정기준은 응시원서 접수마감일(2025. 3. 19.) 기준으로 2년 이내에 발표, 통지된 정규시험 성적에 한함</li> <li>* 어학관련 자격은 TOEIC, TOEFL, New TEPS, TOEIC-S, OPIc 영어 자격사항만 인정합니다.</li> <li>* 선택하신 어학 시험에서 본인이 취득한 점수를 입력하신 후 차후 증빙자료를 제출해 주시기 바랍니다.</li> </ul>					
외국어 자격명		발급기관		취득일자	

## 자기소개서

1. 지스트의 직원으로서 지스트의 설립목적을 달성하기 위해 본인의 역량을 발휘할 수 있는 부분에 대해 본인의 교육, 경험, 경력사항 등 구체적인 사례를 들어 서술하십시오. ※ 1,000 자 이내

※ 설립목적

- 고급과학기술 인재양성
- 산업계와의 협동연구 및 외국과의 교육 연구 교류촉진
- 기술의 이전·사업화의 촉진 및 창업 지원 등을 통한 국가 과학기술 및 지역 균형발전 이바지

2. 직무수행계획서(입사 후 직무수행 계획과 달성하고자 하는 목표를 본인의 역량과 결부시켜 서술하십시오) ※ 1,000 자 이내

3. 최근 3년간 학교생활이나 사회생활을 하며 새로운 조직이나 집단에 들어가 성공적으로 적응한 경험에 대해 기술하고, 해당 경험이 지스트에서 어떻게 활용될 수 있는지 서술하십시오. ※ 700 자 이내

4. 업무 중 발생한 의견불일치 또는 다툼이 있었던 경험과 이를 해결하기 위해 노력한 경험에 대해 기술하고, 해당 경험이 지스트에서 어떻게 활용될 수 있는지 서술하십시오. (학교 조별활동, 프로젝트, 동아리, 회사 등에서 당시 상황, 지원자의 역할, 극복과정의 구체적인 행동, 결과 등을 구체적으로 기술하시기 바랍니다.) ※ 700 자 이내

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜 :

지원자 : \_\_\_\_\_(인)