|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 붙임1 |  | 채용지원서 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. 인적사항 (필수 작성)** *(※ 본인이 해당하는 □칸에 체크)* | | | | |
| 지원공관 | 주애틀랜타총영사관 | 지원직종 | 일반직 행정직원  (사무행정, 시설관리, 운전) | |
| 성명 |  | 국적 | □ 대한민국 □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 현주소 |  | | | |
| 연락처 | (본인휴대폰) | 전자우편  (e-mail) |  | |
| (비상연락처) | 병역여부 | □필 □미필 □해당없음/면제 | |
| 주재국 체류자격 | □ 영주권 (해외이주 신고 여부 : □YES □NO )  □ 장기체류 비자(취업 등) | | | □ 기타(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  □ 해당없음. |
| ※ 지원자격은 미국 영주권자에 한하며, 해외이주 신고 필요 | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. 교육사항** | | | | | | | |
| *\* 지원직무 관련 교육받은 경력(전공, 외국어, 기타 교육프로그램 등)을 기입해 주십시오.*  *\* 공공기관 블라인드 채용 원칙에 따라 지원자의 학교명은 기입할 수 없습니다.*  *\* 교육기간 3개월 이상만 기재하시기 바랍니다.* | | | | | | | |
| 학력/교육 구분  *※ 예시: 학사과정, 석사과정, (어)학원* | | 과목명 및 교육과정(또는 전공) | | | 교육기간 | 교육기관  소재 국가 | |
|  | |  | | |  |  | |
|  | |  | | |  |  | |
| *(해당시 줄 추가 가능)* | |  | | |  |  | |
|  | | | | | | | |
| 지원 직무 관련 주요 내용 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **3. 자격사항 (외국어)** | | | | | | | |
| *\* 지원공관 또는 직무에 관한 어학 사항을 기입해 주십시오.* | | | | | | | |
| 외국어 | 구사수준 | | 어학시험점수 여부/시험명 | 점수 또는 등급 | | | 취득일자 |
|  |  | |  |  | | |  |
|  |  | |  |  | | |  |
|  |  | | *(해당시 줄 추가 가능)* |  | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. 자격사항 (외국어 외)** | | |
| *\* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.* | | |
| 자격증명 | 발급기관 | 취득일자 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *(해당시 줄 추가 가능)* |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. 여타 경험 혹은 경력사항** | | | |
| *\* 직장근무 경력을 비롯하여, 직무와 관련된 주요 활동 경험 (동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등) 을 서술하여 주십시오.* | | | |
| 소속기관 | 역할 | 기간 | 활동내용 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *(해당시 줄 추가 가능)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 본인은 위 사항이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.  2. 본인은 직무범위, 계약 및 보수조건, 유의사항 등 채용공고문의 전체 내용을 숙지하였음을 확인합니다.    **년 월 일**  **지 원 자 : (서명 또는 인)** | | | |
| 붙임2 |  | 자기소개서 | |

※ 공공기관 블라인드 채용 원칙에 따라 채용절차를 진행하므로, 지원자의 출신지, 학교명 등을 직‧간접적으로 드러내는 표현을 쓰지 않도록 유의하여 주십시오.

※ 개인의 성장환경보다는 본인의 경력 및 경험 위주로 기재하고, 이를 바탕으로 공관에 기여할 수 있는 부분을 보다 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **자기소개서** |  |
|  |  |
| *자유기재 (1~2페이지)* | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 붙임3 | |  | 개인정보제공·이용 동의 안내 (행정직원운영지침 별지 제13호) | | |
|  | | | **개인정보제공․이용 동의 안내** |  | |
|  | | |  | |
| 주애틀랜타총영사관은 행정직원 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집합니다.  1. 개인정보 수집․이용목적  - 직원 채용 심사 관련 자료 수집, 자격검증, 학위검증, 평판조회 등  2. 개인정보 수집항목  - 성명, 생년월일, 주소, 이메일, 연락처, 자격증정보, 어학정보, 대외활동,  학력․경력 등에 관한 사항 등  3. 개인정보의 보유 및 이용기간  - 채용심사기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.  4. 개인정보의 제3자 제공  가. 제공목적 : 학위 검증, 평판 조회  나. 제공대상 : 기재하신 학력에 해당되는 교육기관 및 지원자의 평판조회가 가능한 전·현 직장의 임·직원  다. 제공하는 개인정보 : 성명, 생년월일, 연락처, 경력사항(직장명, 부서명, 직책/직무, 입·퇴사년도 등), 학력사항(학교명, 전공명, 입학년도, 졸업년도 등). 단, 학력사항은 선임연구원 및 전문직행정직원 등 학력검증이 필수인 경우만 해당  라. 개인정보 보유 및 이용기간 : 정보제공 목적 달성 후 즉시 파기    5. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용  - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.  ※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다. | | | | | |
| 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )  고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )  개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )  생년월일 : 성명 : (서명 또는 인) | | | | | |