**(주)현대에너지 입사지원서**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **사 진** | (한글) |  | | **생 년 월 일** | | |  | |
| (한자) |  | | **희 망 직 무** | | |  | |
| (영문) |  | | **희 망 연 봉** | | | 만원 | |
| **주 소** | 현 거주지 |  | | | | | | |
| 주민등록상 |  | | | | | | |
| **연 락 처** | **휴 대 폰** | (본인) |  | | (가족/비상시) | | |  |
| **E-MAIL** |  | | | | 종교 | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **학력사항** | **출 신 학 교** | | **전 공** | | **졸 업 구 분** | **학 점** | **소 재 지** |
|  | 고등학교 |  | | □졸업 □중퇴 |  |  |
|  | 대학(교) |  | 과 | □졸업 □중퇴 | **/** |  |
|  | 대학원 |  | 과 | □졸업 □중퇴 | **/** |  |

* 최종 학력 해당 학교의 졸업(학위)증명서 추후 제출.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **주 요**  **경력사항** | **회 사 명** | **직 위** | **담당업무** | **연 봉** | | **근 무 기 간 (개월수)** |
| **입사시** | **퇴사시** |
|  |  |  |  |  | 년 월 ~ 년 월( ) |
|  |  |  |  |  | 년 월 ~ 년 월( ) |
|  |  |  |  |  | 년 월 ~ 년 월( ) |

* 최근 직장순으로 간단히 작성. (경력증명서 또는 고용보험 가입내역서 추후 제출)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **자 격 증**  **보유현황** | **자 격 의 종 류** | **시 행 처** | **자 격 증 번 호** | **합 격 년 월 일** |
|  |  |  | 년 월 일 |
|  |  |  | 년 월 일 |
|  |  |  | 년 월 일 |

* 지원서 제출일 현재 취득, 보유중인 자격증에 한하여 간단히 작성. (자격증 사본 요구시 추후 제출)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **외국어** | **종 류** | **취 득 점 수** | **취 득 일 자** |
| 영어 (□ 토익 □ 토익 스피킹 □ 토플) |  | 년 월 일 |
| 중국어 (HSK) |  | 년 월 일 |
| 일본어 (JPT) |  | 년 월 일 |
| 기타( ) |  | 년 월 일 |

* 회사 요구시 성적증명서 추후 제출

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PC활용** | **종 류** | **활 용 수 준** |
| 엑셀(EXCEL) | □전문가 수준 □업무활용가능 수준 □초보 수준 |
| 파워포인트(PPT) | □전문가 수준 □업무활용가능 수준 □초보 수준 |
| MS 워드 또는 한글 워드 | □전문가 수준 □업무활용가능 수준 □초보 수준 |
| 기타( ) | □전문가 수준 □업무활용가능 수준 □초보 수준 |

* 편집 및 도형, 도표, 그래프, 함수, 조건부서식 등을 자유자재로 활용하는 정도를 감안하여 작성.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **병역사항** | □현역 □보충역 □면제 | **군 별** |  | **면제 사유** |  |

* 병역 면제의 경우에 한하여 면제 사유를 간단히 작성.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **보 훈 대 상 여 부** | □대상 □비대상 | **보 훈 번 호** |  |

* 국가보훈 취업지원대상자인 경우에 한하여 보훈번호를 기재.(사본 입사시 제출)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **장 애 유 무** | **장 애 종 별** | **장 애 등 급** | **장 애 인 등 록 번 호** |
| □유 □무 |  |  |  |

* 해당자에 한하여 장애인증명서의 내용을 참조하여 작성. (장애인증명서 사본 입사시 제출)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **가족사항** | **관 계** | **성 명** | **생 년 월 일** | **직 업** | **연 락 처** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 본인을 제외한 (직계)가족사항 기재

|  |
| --- |
| **자 기 소 개 서** (회사와 희망직무에 대한 지원동기, 자신만의 특장점과 포부를 반드시 내용에 포함하여 작성) |

|  |  |
| --- | --- |
| **성장과정** |  |
| **성격소개**  **(장단점,특기)** |  |
| **생활신조** |  |
| **지원동기** |  |
| **장래포부** |  |
| **입사 후 각오** |  |

위와 같이 귀사에 입사를 희망하며, 위 기재내용이 사실과 다른 경우에는 입사취소,해고 등 귀사의

어떤 조치에도 이의를 제기치 않겠습니다.

20 년 월 일

지원자 : (인)

|  |
| --- |
| **경 력 기 술 서** (최근 근무가 상위에 가도록 하고 담담업무 및 퇴직사유 상세히 작성) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **회사명**  **(부서)** | **내 용** |
| 1 |  | 1) 근무기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일 ( 년 개월)  2) 퇴직사유 :  3) 업무내용  -  - |
| 2 |  | 1) 근무기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일 ( 년 개월)  2) 퇴직사유 :  3) 업무내용  -  - |
| 3 |  | 1) 근무기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일 ( 년 개월)  2) 퇴직사유 :  3) 업무내용  -  - |
| 4 |  | 1) 근무기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일 ( 년 개월)  2) 퇴직사유 :  3) 업무내용  -  - |

**작 성 요 령**

1. **기본사항**
   1. 3ⅹ4 사진 부착(첨부)
   2. 휴대폰, 이메일은 주요 연락 수단이므로 정확하게 기재
2. **학력사항 : 필수 기입사항**

* 고등학교부터 최종 학력까지

1. **경력사항 : 담당업무 및 실적을 상세히 기재(퇴직사유 필수 기입사항)**
2. **능력사항(외국어,PC활용)**
   1. 상기된 내용외 어학시험은 하단부 공란에 기재
   2. 기입한 사항에 대해서는 추후 회사 요구시 증명서 사본 제출
3. **병역사항**

* 해당하는 지원자만 기재 / 미필자는 면제사유 기재

1. **신상 관련사항 : 장애 및 보훈대상은 입사시 증명서 사본 제출(우대사항)**
2. **가족사항 : 가족관계 모두 기재**
3. **입사지원서 및 자기소개서는 10point 검정색으로 작성**
4. **입사시 제출서류 :**

**사진1매, 통장사본, 경력증명서, 최종학력 졸업증명서, 주민등록등본 각 1부.**

**원천징수영수증, 급여통장 내역서 (최근근무 1년) 각 1부**

* **신입은 경력증명서, 원천징수영수증, 급여통장 내역서 제외**