

이력서 작성요령

□ 이력서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.

□ 이력서는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

가. 공통사항

① 응시번호 : 기재하지 않음

② 응시직급

- 지방일반임기제공무원 5급(교권전담 변호사)

- 지방일반임기제공무원 8급(산업보건 분야)

나. 교육배경 : 학교명 미기재, 전공분야, 학위취득일, 학위종류를 기재

다. 경력 등

① 담당예정업무와 관련된 경력을 모두 기재

※ 반드시 경력증명서에 나타난 사항만 기재

※ 경력증명서는 관련기관·회사 등의 근무부서 및 직위(급), 담당업무가 기재되어야함

② 근무기관은 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것

③ 근무연월일수는 근무기간별 경력을 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시
예시) 1년 2월 10일

※ 현재 근무 중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음

□ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

⑤ 직위(급) 기재 시 반드시 경력증명서 또는 재직증명서 상의 공식직함을 기재하고 객관적으로 알 수 있도록 작성

□ 담당업무는 요약하여 간략하면서 구체적으로 기재

라. 자격증 및 수상실적 : 관련분야에 해당되는 자격증 및 수상 실적 기재

□ 이력서 작성 시 필요에 따라 해당 양식 내에서 행추가와 행삭제가 가능하며, 가급적 1~2장으로 작성 요망

자 기 소 개 서

< 작성요령 >

1. 가치관, 성격의 장단점, 지원동기 등을 위 양식에 따라 자유롭게 기술하시기 바랍니다.
2. 분량은 A4용지 3매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성하시기 바랍니다.
3. 작성스타일 : (글자체) 휴먼명조, (글자크기) 14pt, (줄간격) 160□

※ (유의사항) 작성 시 **학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 내용은 제외**하시기 바랍니다.(기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있으며, 그로 인한 불이익은 수험생 본인에게 있습니다.)

2023. . .

채용분야 : () 분야 작성자 : ○ ○ ○ (서명)

직무수행계획서

< 작성요령 >

1. 응시직위(분야)에 대한 소견, 직무수행 방향 및 비전, 현재까지 달성한 업적과 장점(전문성) 등을 위 양식에 따라 자유롭게 기술하시되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함) 정책(사업)목표, 추진전략 등이 포함되도록 작성하시기 바랍니다.
 2. 분량은 A4용지 5매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성하시기 바랍니다.
 3. 작성스타일 : (글자체)휴먼명조, (글자크기) 14pt, (줄간격) 160□
- ※ (유의사항) 작성 시 **학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 내용은 제외**하시기 바랍니다.(기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있으며, 그로 인한 불이익은 수험생 본인에게 있습니다.)

2023. . .

채용분야 : () 분야 작성자 : ○ ○ ○ (서명)