

이 력 서

※ 제출서류(이력서, 자기소개서 포함)상에는 직접적 또는 간접적으로 생년(나이), 성별, 사진, 출신지, 가족관계 등의 인적사항이 드러나지 않도록 작성하여야 하며, 작성할 경우 심사에 불이익이 있습니다.

채용분야	행정일반(기관평가) ☐
------	-------------------------------------

☐ 인적사항(필수)

성 명		휴대전화	- -
		전자우편	@
생 일	MMDD형식으로 작성(예시 : 1225) * 면접심사시, 본인확인용으로 사용됩니다.		
장애여부	대상/비대상 (장애정도 : 경증/중증) (장애종류:)		
보훈여부	대상/비대상 (보훈번호 :) (관계:) (가점비율 : %)		

☐ 우대사항 확인(필수)

가점 부여 또는 동점자 발생 시 우대사항 해당 여부	예	아니오
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자	☐	☐
「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인	☐	☐
「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」에 따른 이전 지역인재 * 대상지역: 세종특별자치시, 대전광역시, 충청남도, 충청북도	☐	☐
「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따른 비수도권 지역인재	☐	☐
「청년고용촉진 특별법」에 따른 청년(접수 마감일 기준 : 15세~34세)	☐	☐
「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격 취득자(해당 채용분야에 한함) * 사회조사분석사 1·2급, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력 1·2급, 전산회계운용사 1·2·3급, 한글속기 1·2·3급	☐	☐

☐ 교육사항(학교교육) ※ 학교명을 기재하는 것이 아님

구분	교육명	교육내용
1	예시) 경영의 이해	예시) 경영학 기초 내용 학습
2		
3		

※ 주요 사항 10개까지만 가능(행 추가 가능)

☐ 교육사항(직업교육)

구분	교육명	교육기관명
	교육내용	교육이수시간
1	예시) 재정관리사 원가회계 기초지식 및 실무 학습	한국산업인력공단 90시간
2		
3		

※ 주요 사항 10개까지만 가능(행 추가 가능)

☐ 경력사항

소속	근무부서	직위 (직책)	담당업무	근무기간	
				기간	개월
예시) 국가과학기술연구회	인사팀	담당	정규직, 비정규직 채용	20.01.01. ~ 22.12.31.	24(재직)

※ 최신 경력부터 기술(행 추가 가능)

☐ 경험사항

소속	직위 (역할)	활동내용	활동기간	
			기간	개월
예시) 국제협력봉사단	봉사단원	말벗도우미, 기관청소 등	21.01.01. ~ 21.12.31.	12

※ 최신 활동내용부터 기술(행 추가 가능)

☐ 자격(면허)사항

자격(면허)명	발급기관	취득년월일	자격번호
예시) 워드프로세서	대한상공회의소	00.00.00.	00-00-00000

※ 행 추가 가능

자 기 소 개 서

※ 제출서류(이력서, 자기소개서 포함)상에는 직접적 또는 간접적으로 생년(나이), 성별, 사진, 학교명, 출신지, 가족관계 등의 인적사항이 드러나지 않도록 작성하여야 하며, 작성할 경우 심사에 불이익이 있습니다.

1. [국가과학기술연구회에 대한 이해] 과학기술분야 정부 출연(연)을 지원·육성하고 체계적으로 관리하기 위해 국가과학기술연구회가 하고 있는 주요 업무는 무엇인지 구체적으로 기술하고, 이러한 업무를 귀하가 수행하고자 하는 이유(동기)에 대해 기술해 주십시오.(300자 이상 500자 이내)

- 글자체(휴먼명조 12 point 권장)
- (휴먼명조 12 point 권장)

2. [연구회의 해당 직무수행을 위한 귀하만의 차별화된 경쟁력] 귀하가 국가과학기술연구회의 해당 직무를 수행함에 있어 타인과 비교하여 차별화된 핵심 경쟁력이 무엇인지 기술해 주십시오.(300자 이상 500자 이내)

3. [연구회의 해당 직무수행을 위해 요구되는 지식 및 기술] 귀하가 생각할 때 국가과학기술연구회의 해당 직무를 수행함에 있어 반드시 요구되는 지식(knowledge)과 기술(Skill)이 무엇인지 기술하고, 이러한 지식과 기술을 업무에 적용하기 위해 귀하는 어떠한 준비가 되어있는지 경력 또는 경험을 기반으로 기술해 주십시오.(300자 이상 500자 이내)

4. [연구회의 해당 직무수행을 위해 요구되는 태도] 국가과학기술연구회의 해당 직무를 수행하기 위해 가장 요구되는 태도(attitude)는 무엇이며, 그 필요성에 대해 기술하고, 이와 관련된 귀하의 경험을 바탕으로 어떻게 업무에 적용할 수 있을지 기술해 주십시오.(300자 이상 500자 이내)

* A4 2매 이내 작성

역량기술서

※ 제출서류(이력서, 자기소개서 포함)상에는 직접적 또는 간접적으로 생년(나이), 성별, 사진, 학교명, 출신지, 가족관계 등의 인적사항이 드러나지 않도록 작성하여야 하며, 작성할 경우 심사에 불이익이 있습니다.

1. [직무능력 관련 교육 및 자격] 귀하가 입사지원서에 작성한 '교육사항 및 자격사항'을 기반으로 교육내용, 본인의 학습경험과 노력, 주요 성과와 연계하여 구체적으로 작성해주시기 바랍니다. ※ 본임임을 인지할 수 있는 어떠한 표기(학력, 성별 등 입사지원서에 기재한 내용 이외의 인적사항)도 하지 않아야 합니다.(1000자 이내)

- 글자체(휴먼명조 12 point 권장)
- (휴먼명조 12 point 권장)

2. [직무능력 관련 경력 및 경험] 귀하가 입사지원서에 작성한 '경력 및 경험사항'을 기반으로 자격/경험/경력내용 및 주요 성과와 연계하여 구체적으로 작성해주시기 바랍니다. ※ 본임임을 인지할 수 있는 어떠한 표기(학력, 성별 등 입사지원서에 기재한 내용 이외의 인적사항)도 하지 않아야 합니다.(1000자 이내)

* A4 2매 이내 작성

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

☐ 개인정보 수집 · 이용 동의

필수항목	성명, 휴대전화번호, 이메일주소, 생일, (해당시) 보훈여부, 장애인 여부
선택항목	교육사항, 경험 및 경력사항, 자기소개서 및 직무능력기술서(역량기술서)
수집 및 이용목적	제출된 내용의 사실관계 확인, 임용 절차의 진행, 전형별 결과 등 관련 정보 안내
보유 및 이용기간	개인정보 수집·이용 목적 달성 후 삭제 지원자가 삭제를 요청할 경우 해당 정보 삭제

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우 채용공고 지원에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의

☐ 동의

☐ 동의하지 않음

☐ 민감정보 수집 · 이용 동의

항목	성명, 휴대전화번호, 이메일주소, 생일, (해당시) 보훈여부, 장애인 여부
수집 및 이용목적	제출된 내용의 사실관계 확인, 임용 절차의 진행, 전형별 결과 등 관련 정보 안내
보유 및 이용기간	개인정보 수집·이용 목적 달성 후 삭제 지원자가 삭제를 요청할 경우 해당 정보 삭제

※ 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우 채용공고 지원에 제한을 받을 수 있습니다.

민감정보 수집·이용 동의

☐ 동의

☐ 동의하지 않음

2023년 월 일

성 명 : (서명)

국가과학기술연구회 이사장 귀하