

입사지원서 작성요령 및 주의사항

- ※ 채용공고의 직무소개서를 반드시 확인하여 입사지원서를 작성하시기 바랍니다.
- ※ 입사지원서의 “인적사항”, “학교교육사항” 및 “자기소개서” 항목은 필수입력 사항입니다.
- ※ 입사지원서의 “직업교육사항”. “자격/면허 및 어학사항”, “경험 혹은 경력사항” 항목은 해당자에 한하여 기입하되, 해당 내용을 입력하는 경우 관련 증빙서류를 제출하여야 합니다.
(단, 간호사·임상병리사·방사선사 등 자격사항을 필수로 한 공고의 경우 반드시 자격/면허사항을 입력하여야 함)
- ※ 직무와 무관한 교육사항, 자격/면허사항, 경험 혹은 경력사항 등을 기입하거나, 사실과 다른 내용을 입력 시 평가에 불이익을 받을 수 있으니 입력에 주의해 주시기 바랍니다.
- ※ 자기소개서 등에 본인의 출신지역, 가족관계, 출신학교 등을 직간접적으로 표현하거나 이를 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우에는 불합격 처리되오니 유의하시기 바랍니다.
- ※ 입사지원서의 항목별 작성요령 및 주의사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.

입 사 지 원 서

1. 인적사항 (필수입력 - 가점항목 제외)					
지원직종	단시간 사무직	지원부서	총무과	접수번호	작성불요
성 명	(한글) 김서울				
현 주 소	서울특별시 동작구 보라매로 5길 20				
연 락 처	(본인휴대폰) 000-000-0000	E-mail	brmhinsa@brmh.org		
	(비상연락처) 000-000-0000	가점항목	<input type="checkbox"/> 장애 대상 <input checked="" type="checkbox"/> 취업지원 대상		
		취업지원대상자 가점비율	<input checked="" type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10%		

※ 가점항목을 체크하는 경우 장애인 증명서 등 증빙서류를 제출하여야 합니다.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 지원직종 : 채용 공고에 명시된 채용직종 기재 - 지원부서 : 채용 공고에 명시된 부서명 기재 - 접수번호 : 작성 불요 - 가점항목 : 관련 법령에 의거 장애 또는 취업지원 대상에 해당하는 경우 선택 - 취업지원대상자 가점비율 : 취업지원대상자 증명서에 명시된 가점비율 기재 |
|--|

2. 학교교육사항 (필수입력 - 5개)				
교육기관	교과목명	교과내용	이수단위	취득학점
대학교	행정학개론	정부의 행정 및 정책과 정치적 환경 이해	3	B+
대학교	정책형성론	정책형성에 대한 전반적 이해	3	A
대학교	행정법1	행정에 관한 법 전반의 기초이론 이해	3	B-
대학교	법학개론	사회과학으로서의 법학의 성격 등 이해	3	A
대학교	조직행태론	개인 및 집단행태에 관한 내용 이해	3	B

직무관련 주요내용 (100자 이내) (필수입력) 200byte 이내(한글 100자, 영어 200자)로 작성하시기 바랍니다.
--

- ※ 지원하는 직무와 밀접한 관련이 있는 학교교육과정을 이수한 경우 성적증명서를 반드시 **확인하고, 정확한 과목명과 취득학점 등 관련 내용을 기입해 주십시오. (★필수입력 - 5개)**
- ※ 추후 성적증명서 제출 시 본인이 입력한 내역이 무엇인지 형광펜으로 표기한 후 제출 해주시기 바랍니다.
- ※ **기재 착오, 허위 기재 등으로 발생하는 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.**

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 교육기관 : "대학교" 만 입력(대학원 또는 기타 교육기관명 입력 불가) - 교과목명 : 지원직무와 관련한 전공 교과목명(해당과목이 I,II 등으로 구분 시에는 구분하여 기재) - 교과내용 : 해당 교과목의 주요 교육내용(개요 등) - 이수단위 : 해당 교과목에 대한 이수학점(1학기 기준 주당 교과시간) - 취득학점 : 해당 교과목의 취득성적(A+, B+ 등으로 입력하되, P/F 학점은 불인정) - 직무관련 주요내용 : 위 학교교육사항 중 지원 직무와 관련 있는 주요내용을 간략히 기재 |
|--|

2-2. 추가 질문 사항	
질문내용	선택지
1. 출신학교명 등을 직간접적으로 기재하지 않음을 확인하였습니까?	<input checked="" type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
2. 성적증명서 상의 과목과 지원서에 기재한 과목의 이름이 일치합니까? (해당 과목이 I, II등으로 구분되는 경우, 구분하여 기재하였습니까?)	<input checked="" type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

3. 직업교육사항 (선택입력 - 최대 3개까지)			
교육기관명	교육과명	교과내용	이수시간
000	000	000000	24
000	000	000000	16

※ 지원하는 직무와 밀접한 관련이 있는 학교 이외 교육훈련 과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오. (★선택입력 - 최대 3개까지)

※ 직업교육사항을 입력하는 경우 수료증 등 증빙서류를 제출하여야 합니다.

- 교육기관명 : 지원직무와 관련한 외부 교육훈련 과정을 주관한 기관명
- 교과목명 : 지원직무와 관련한 직업교육 교과목명
- 교과내용 : 해당 교과목의 주요 교육내용(개요 등)
- 이수시간 : 해당 교과목에 대한 총 이수시간(시간 단위로 입력)

4. 자격/면허 및 어학사항 (선택입력 - 최대 3개까지)				
자격증명/어학	자격급수/점수	발급기관	발급번호	취득일자
컴퓨터활용능력	1급	대한상공회의소	000000	`00.00.00.
TOEIC	725	ETS	000000	`00.00.00.

※ 지원하는 직무와 밀접한 관련이 있는 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격 또는 어학사항이 있는 경우 그 내용을 기입해 주십시오. (선택입력 - 최대 3개까지)

※ 자격/면허 및 어학사항을 입력하는 경우 자격증/면허증 또는 공인 어학성적표(유효기간내) 등 증빙서류를 제출하여야 합니다.

※ 간호사·임상병리사·방사선사 등 자격사항을 필수로 공고한 경우 해당 내용을 반드시 기입해 주십시오.

- 자격증명/어학 : 자격증명 또는 공인 어학시험명 입력(단, 필수자격 사항 반드시 기재)
- 자격급수/점수 : 자격·면허 급수(등급) 또는 공인 어학성적 입력
- 발급기관 등 : 해당 자격면허 또는 공인 어학시험의 주관기관, 등록번호 및 취득일자 입력

5. 경험 혹은 경력사항 (선택입력 - 최대 3개까지)			
구분	소속조직	역할/지위	활동기간
<input checked="" type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력	000	000	`00.00.00.
<input type="checkbox"/> 경험 <input checked="" type="checkbox"/> 경력	000	000	`00.00.00.
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			

경험 혹은 경력관련 주요내용 (100자 이내) (필수입력)
200byte 이내(한글 100자, 영어 200자)로 작성하시기 바랍니다.

※ 지원하는 직무와 밀접한 관련이 있는 경험 또는 경력사항이 있는 경우 그 내용을 기입해 주십시오.(★선택입력 - 최대 3개까지)

※ 경력사항을 입력하는 경우 경력증명서 등 증빙서류를 제출하여야 합니다. (경험 제외)

- 경험 : 동아리, 동호회, 팀프로젝트, 학술단체, 재능기부, 봉사활동 등(금전적 보수 없음)
- 경력 : 고용주와 근로계약을 맺고 금전적 보수를 받은 내용(근무경력, 인턴, 아르바이트 등)
- 직무관련 주요내용 : 위 경험 혹은 경력사항 중 지원직무와 관련 있는 주요내용을 간략히 기재

자 기 소 개 서

1. 서울특별시보라매병원에 지원하게 된 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표를 자신의 역량과 결부시켜 기술하여 주십시오. (300자 이내)

600byte 이내(한글 300자, 영어 600자)로 작성하시기 바랍니다.

2. 지원 분야와 관련하여 다양한 분야에서 쌓은 경력 및 경험 활동에 대하여 아래 기준에 따라 상세히 기술하여 주시기 바랍니다.

2-1. 입사지원서에 기입한 지원 직무와 관련한 경력 및 경험 활동의 주요 내용과 본인의 역할에 대해서 구체적으로 기술하여 주십시오. (200자 이내)

400byte 이내(한글 200자, 영어 400자)로 작성하시기 바랍니다.

2-2. 위 경력 및 경험 활동이 우리 병원 입사 후 지원 분야의 직무 수행에 어떻게 도움이 될지 구체적으로 기술하여 주십시오. (200자 이내)

400byte 이내(한글 200자, 영어 400자)로 작성하시기 바랍니다.

3. 타인과의 관계 속에서 정서적으로 스트레스를 받은 경험이 있습니까? 스트레스를 관리하는 본인의 방법을 구체적인 사례를 기반으로 기술해주십시오. (300자 이내)

600byte 이내(한글 300자, 영어 600자)로 작성하시기 바랍니다.

4. 활동 혹은 업무 수행 중 예상치 못한 문제나 어려움에 직면하였으나, 원인을 파악하여 극복했던 경험을 기술해 주십시오. (300자 이내)

600byte 이내(한글 300자, 영어 600자)로 작성하시기 바랍니다.

기타 주의사항

1. 공통주의사항

- 경력사항은 최근 경력을 위에서부터 작성하시기 바랍니다.
- 자기소개서에 **출신 학교, 지역** 등을 알 수 있는 내용을 기재하는 경우 **불합격** 처리되오니 유의하시기 바랍니다.
- 이메일 주소 입력시 학교명을 알 수 있는 대학교 이메일 등은 사용을 금합니다.
- 모든 기재사항은 추후 증빙서류를 통하여 확인할 수 있어야 합니다.
- **이메일, 휴대전화 번호를 꼭 확인하고 작성하시기 바랍니다.**
 입사원서 작성시 연락처(휴대전화번호, 전화번호 등) 입력 오류, 휴대전화 정지 등의 사유로 면접 일정 등 미수신(SMS 포함)에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

2. 세부항목 작성 시 주의사항

- 학교교육사항에 교육기관명은 학교명을 제외한 **"대학교"만 표시**하여야 합니다.

[작성예시]

교육기관	교육교과명	교과내용(20자 이내)	이수단위	취득학점
대학교	성인간호학(1)	간호에 대한 올바른 이해	3	A+
대학교	성인간호학(2)	내과 및 외과에 대한 올바른 이해	3	B+
			3	
			3	
			3	

(예시 : "보라매대학교" ❌ 불가)

- **교육교과는 필수로 5개를 적어야 하며, 지원 분야와 관련된 전공교과에 한하여** 기재합니다.
- 교육교과는 **반드시, 성적증명서 등을 출력하여 증빙서류상의 내용을** 기재하며, **임의로 내용을 변경하거나 오기재 및 허위기재** 등을 하는 경우 **불합격 처리**되오니 유의하시기 바랍니다.

[예 시]

- 임의로 내용을 변경하는 경우

1

증빙서류상 내용		
교과명	이수단위	취득학점
성인간호학(1)	3	A+
성인간호학(2)	3	B

▷

입력 내용		
교과명	이수단위	취득학점
성인간호학	6	A

2

증빙서류상 내용		
교과명	이수단위	취득학점
임상생리학(1)	3	A+
임상생리학(2)	3	B

▷

입력 내용		
교과명	이수단위	취득학점
임상생리학	3	A+

3

증빙서류상 내용		
교과명	이수단위	취득학점
정책형성론	3	A
정책평가론	3	A

▷

입력 내용		
교과명	이수단위	취득학점
정책론	3	A

※ **입사지원서 제출 전 반드시 증빙서류 내용을 확인하시기** 바라며, **동일 교과명이 I·II로 구분 되는 경우, 반드시 구분하여 기재하시기** 바랍니다(ex. 행정법 I, 행정법II).

- 오기재 하는 경우

1

증빙서류상 내용		
교과명	이수단위	취득학점
법학개론	2	A+

▷

입력 내용		
교과명	이수단위	취득학점
법학개론	3	A

2

증빙서류상 내용		
교과명	이수단위	취득학점
디지털거버넌스론	3	A

▷

입력 내용		
교과명	이수단위	취득학점
디지털거버넌스	3	A