

14 주차

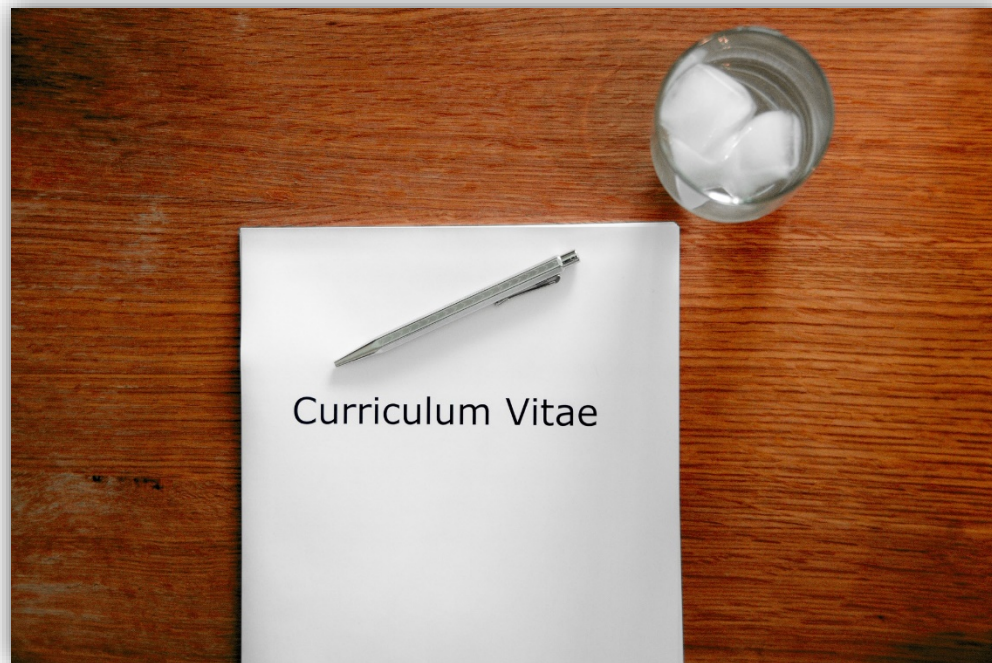
취업서류의 이해

취업서류의 작성

■ 학습내용을 확인합시다 !

1. 이력서를 작성해보기
2. 자기소개서를 작성해보기

이력서 작성 실습



인적사항

1. 인적사항

성명	한글		지원분야	
	한문		희망연봉	
	영문		e-mail	
전화번호			휴대폰	
주소				

인적사항

- 사진, 성명, 지원분야, 희망연봉, 주소 등 작성
- 사진은 3개월 이내의 단정한 정장차림에 부드럽고 밝은 인상의 사진
- 희망연봉은 동일조건외 타회사 연봉을 참고하여 적절히 적되, 반드시 입사하고 싶은 기업이라면 '회사내규에 따름'으로 적는다.

(사진부착)

학력사항

2. 학력사항

기 간	기 관 명	전 공 학 과 명	구 분	소 재 지	학 점

학력사항

- 최근 학력부터 고등학교까지의 학력 기재
- 입학/졸업일은 월까지 정확히 기재

외국어능력, 컴퓨터활용능력

3. 외국어능력

종 류	평 가 일	수 준

4. 컴퓨터활용능력

종 류	활용기능 및 종류

외국어능력/ 컴퓨터활용 능력

- 공인 외국어시험(토익, JPT, HSK) 점수 또는 등급 기록
- 공인 성적 또는 자격증 없이더라도 어느 정도 실력이 되면 실력의 정도를 기록

자격 및 면허사항, 병역사항

5. 자격 및 면허사항

자격(면허)명	취 득 일	발 행 처

자격증 및 면허사항

- 외국어, 컴퓨터활용 관련 이외의 각종 자격증, 면허증 기재
- 지원분야와 다른 자격증도 인성 평가에 활용될 수 있으므로 기재

6. 병역사항

군 별		계 급	
복무기간			
복무내용			
면제사유			

병역사항

- 군의 경력이 지원하는 회사업무와 연관성이 있는 경우 보다 상세히 기록

경력사항 및 해외연수

7. 경력사항 및 해외연수

기 간	소 속 직 장 명	소 속 부 서	직 위	업 무 내 용

경력사항 및 해외연수

- 업무와 연관성이 있는 인턴, 아르바이트, 현장실습 경력, 어학연수나 유사한 해외연수경력도 기재

기타 과외활동, 수상 및 포상

8. 기타과외활동사항

기 간	활 동 단 체 명	활 동 내 용

9. 수상 및 포상사항

일 자	수(포)상내역	시 행 처	일 자	수(포)상내역	시 행 처

기타 과외활동, 수상 및 포상

- 교내외 동아리, 토론회, 국내외 봉사활동 등 기입
- 교내외 행사나 대회에서 수상한 사실을 일시, 수상내용, 수여기관으로 기재

취미 및 특기

10. 취미 및 특기사항

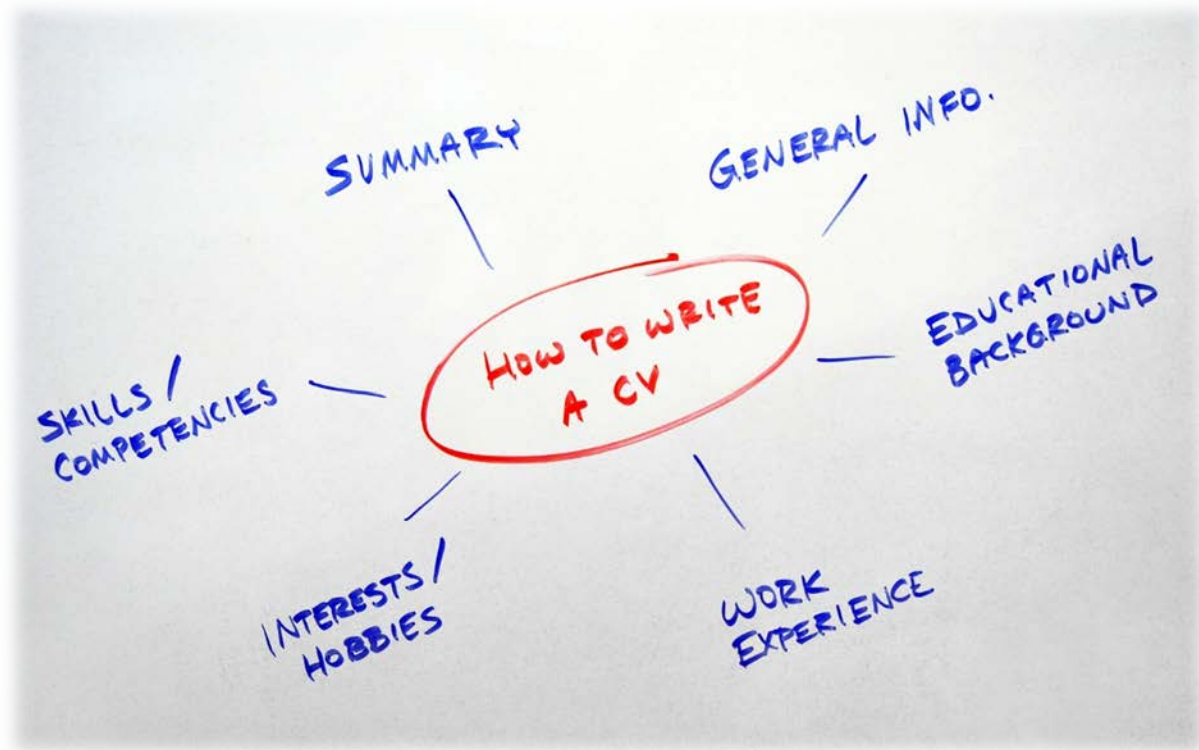
취미사항		특기사항	
------	--	------	--

위 내용은 사실과 다름없음.

취미 및 특기

- 좋아하는 장르를 구체적으로 기재
- 예) 스포츠를 좋아하면 종목을, 악기연주를 잘하면 악기이름을 기재

자기소개서 작성 실습



성장과정

자신의 인성이 형성되던 성장과정에 대하여 생각해본다.



가족관계, 친구관계, 학교생활 등을 떠올려보자.



그런 과정에서 나에게 가장 중요한 영향을 주었던 계기들을 중심으로 기술한다.



성장과정에서 형성된 가치관/인성이 어떤 의미를 가지고 있는지, 지원하는 회사나 직무에 어떻게 도움이 되는지에 대하여도 정리한다.



성격의 장단점

성격의 장점

- 직무에 적합한 장점을 쓰는 것이 좋다.
- 구체적으로 그러한 장점이 형성된 계기나 노력, 그러한 성격을 나타낼 수 있는 사례를 들어서 설명한다.

성격의 단점

- 솔직하게 쓰되, 그 단점을 극복하고자 노력하는 부분을 같이 쓴다.
- 그러나 그 단점이 업무수행에 치명적이거나 고치기 힘든 단점을 쓰지 않는 것이 좋다.

학창시절

지원하는 회사나 직무분야에 맞는 능력을 배양하기 위하여
학창시절에 어떻게 준비하여 왔으며, 어떤 능력을 길렀는지를 기술한다.

전공중심 기술

- 전공과 같은 분야에 지원이라면 전공에서 배운 교과목, 직무능력 중심으로 기술한다.
- 자격증이나 면허 취득과정, 교내외 수상경력 등을 중심으로 작성한다.

인성중심 기술

- 지원기업의 인재상이나 직무에 필요한 인성이 있다면, 거기에 적합한 자신의 경험들을 기술한다.
- 여행, 봉사활동, 기타 대내외활동 중심으로 작성하면 된다.

지원동기 및 포부

지원동기

- 자신이 이 회사의 직무에 왜 적합한가를 표현한다.
- 본인의 적성 또는 능력이 지원회사나 지원분야의 직무에 얼마나 적합한지를 보여준다.
- 업종이나 직무를 본인의 전공과 경력 등과 연관시켜 구체적으로 지원동기를 작성한다.

입사 후 포부

- 입사 후 선택한 지원분야에서 이루고자 하는 목표나 그것을 달성하기 위한 계획, 각오를 기술한다.
- 계획이나 각오는 구체적, 현실적으로 작성한다.
- 기업의 가치나 방향과 맥을 같이하여 자신의 발전이 회사의 발전에 기여할 수 있다면 바람직하다.

소감 나누기

