**입 사 지 원 서 **

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **( 사 진 )** | | **지 원 부 서** | | |  | | | **지 원 분 야** | |  | | |
| **성 명** | **한 글** | |  | | | **신입 / 경력** | |  | | |
| **한 자** | |  | | | **생 년 월 일** | |  | | |
| **영 문** | |  | | | **휴 대 전 화** | |  | | |
| **주 소** | | |  | | | **이 메 일** | |  | | |
| **학 력** | **입학년도** | | **졸업년도** | | **학 교 명** | | | **전 공** | | **학 점** | | **소 재 지** |
|  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| **경 력** | **회 사 명** | | | | **근 무 기 간** | | | **직 책** | **담 당 직 무** | | | **퇴 직 사 유** |
|  | | | | **. . ~ . .** | | |  |  | | |  |
|  | | | | **. . ~ . .** | | |  |  | | |  |
|  | | | | **. . ~ . .** | | |  |  | | |  |
| **총 경력년수** | | | | | | **년 개월** | | | | | |
| **외국어** | **시험명** | | **점수/급** | | **취득일자** | | **시행기관** | **해 외 경 험** | | | | |
| **국 가** | **기 간** | | | **사 유** |
|  | |  | |  | |  |  |  | | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  | | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  | | |  |
| **자격사항 및 수상경력** | **자격 (면허)** | | | | | | | **취득(수상) 일자** | | | **인증 기관** | |
|  | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | |  | | |  | |
| **P C 활용능력** | **Microsoft Office** | | | 활용수준을 선택하십시오 | | | | **직접입력( )** | | | 활용수준 선택하십시오 | |
| **직접입력( )** | | | 활용수준을 선택하십시오 | | | | **직접입력( )** | | | 활용수준을 선택하십시오 | |
| **병역** | **병 역 구 분** | | | 항목을 선택하십시오 | | | | **군 별** | | | 항목을 선택하십시오. | |
| **복 무 기 간** | | | 날 짜 선 택 | | - | 날 짜 선 택 | **계 급** | | | 항목을 선택하십시오 | |
| **전역/면제 사유** | | |  | | | | **보훈대상 여부** | | | 보훈대상여부 선택하십시오 | |
| **교육 이수사항** | **교육 과정명** | | | **교육기간** | | | **교육기관** | **장애 여부** | | | 장애 여부를 선택하십시오 | |
|  | | | **~** | | |  | **특 기** | | |  | |
|  | | | **~** | | |  | **취 미** | | |  | |

**경 력 기 술 서**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **경력직의 경우만 작성해 주시기 바랍니다** | | | | |
| **회 사 명** | **직 위** | **근 무 기 간** | **담당 직무** | **퇴 직 사 유** |
|  |  | **~** |  |  |
| 상세 경력 사항을 기술해주세요 | | | | |
| **회 사 명** | **직 위** | **근 무 기 간** | **퇴 직 사 유** | **담당 직무** |
|  |  | **~** |  |  |
| 상세 경력 사항을 기술해주세요 | | | | |
| **회 사 명** | **직 위** | **근 무 기 간** | **퇴 직 사 유** | **담당 직무** |
|  |  | **~** |  |  |
| 상세 경력 사항을 기술해주세요 | | | | |

**자 기 소 개 서**

|  |
| --- |
| **자신에 대해 자유롭게 기술해 주시기 바랍니다.** |
| **1. 성장과정** |
|  |
| **2. 성격의 장단점** |
|  |
| **3. 지원 동기** |
|  |
| **4. 입사 후 포부** |
|  |
|

**이상과 같이 귀사에 입사지원 하며, 상기의 내용은 사실과 다름이 없습니다.**

**날짜 : 2020년 6월 18일 지원자**

**개인정보 활용에 대한 안내**

|  |
| --- |
| **개인정보 수집 및 이용에 관한 동의, 개인정보 취급방침** |
| **㈜덱스터 스튜디오는 개인정보호법 개정에 따라 입사지원자의 개인정보에 대해서 최소항목만을 수집합니다.**  **㈜덱스터스튜디오는 사회적 책임을 다하는 건전한 기업으로 법률을 준수하고 도덕적, 윤리적으로 모범을 보이며**  **사회에 기여하는데에 일조하고 있습니다.**     * ㈜덱스터스튜디오는 「개인정보 보호법」등 관련 법령에 따라 입사전형 및 채용 후 인사관리 등의 목적으로 입사지원자의 개인정보를 수집하고 있습니다. 입사를 지원하시는 귀하의 개인정보 수집 및 이용과 관련하여 아래의 안내 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 숙지하신 후에 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다 * **수집 및 이용하려는 개인정보 항목 및 목적**   **가. 개인정보 항목**  [수집 항목] 성명, 주민등록번호, 주소, 학력, 이메일, 연락처, 보훈 및 장애여부  **나. 수집/이용하려는 목적**  - 진행중인 채용 포지션의 서류 검토 시 적합성 판단을 위한 자료  " - 면접 안내 및 채용정보 제공을 위한 도구로 활용" - 입사 후 4대보험신고, 급여 지급, 복리후생 제공, 각종 업무수행 지원 및 평가 등 인사관리     * **개인정보의 보유 및 이용기간**   **가. 채용된 입사지원자의 개인정보**  - 보유 기간 : 이용목적 달성시 까지  - 보유 이유 : 재직 중 인사관리 등, 퇴직 후 복리후생, 경력증명서 발급 등  **나. 채용되지 아니한 입사지원자의 개인정보**  - 보유 기간 : 채용절차 종료 후 1년  - 보유 이유 : 향후 채용 가능 자원의 관리  (인재DB 등록 : 성명, 나이, 학력, 이메일, 연락처 등 최소한의 정보만 수집  - 개인정보의 삭제 요청 : 채용되지 아니한 자의 요청이 있는 경우, 요청후 14일 이내 정보 삭제   * **동의를 거부할 권리에 대한 안내**   귀하는 본 안내에 따른 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의를 거부하실 권리가 있습니다.  다만, 귀하가 위 첫 번째, 가.항의 [필수항목]에 관한 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의를 거부하시는 경우에는  귀하에 대한 입사 전형의 진행이 불가능하다는 점을 유념하시기 바랍니다. |

**상기의 개인정보 수집 및 활용에 대한 내용에 동의합니다.**