

# [ 입사지원서 ]

## ※ 입사지원서 작성 시 유의사항

1. 입사지원서 작성 시 본인의 인적사항을 알 수 있는 내용 (예: **성별, 나이, 학교명, 직무와 관련이 없는 전공, 출신지역, 가족관계, 신체적조건 등**)을 작성하지 마십시오.  
해당 내용이 확인될 시 평가에 불이익을 받을 수 있습니다.
2. 응시서류의 기재착오 또는 누락은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
3. 응시서류 미기재 또는 불성실 및 부적절한 내용 기재, 직무와 관련되지 않은 내용을 기입할 시에는 감점사항이 될 수 있습니다.
4. 입사지원서 및 자기소개서에 기입한 내용은 관계기관에 사실여부 확인 예정이며, 증빙 가능한 사항에 대해서만 기입할 수 있습니다.
5. 지원서 작성 내용이 허위 또는 사실과 상이한 경우 합격 취소 또는 근로계약(임용) 체결 후 계약 해지(면직)할 수 있습니다.

1. 인적사항(필수입력)			
지원직무	√	접수번호	입력불요
성명	(한글) √	청년여부	<input type="checkbox"/> 청년(15~34 세) √
연락처	(본인휴대폰) √	전자우편	√
	(비상연락처)		
가점항목	<input type="checkbox"/> 보훈대상 √		
추가항목	<input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 지역인재 <input type="checkbox"/> 고졸인재 √		

- ※ √ 체크사항은 필수입력
- ※ 연락처 미기재 시 연락 불능으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 하니 반드시 기재
- ※ 보훈대상 : 대상자는 보훈대상에 체크 및 취업지원대상자 증명서 제출 (응시서류 제출 시 같이 제출)
- ※ 장애인 : 대상자는 장애인 체크 및 추후 장애인 증명서 제출
- ※ 지역인재 : 최종학력 소재지가 제주인 경우 선택, 고졸인재 : 최종학력 소재지가 고졸인 경우 체크

## 2. 교육사항

\* 지원분야 직무기술서를 참고하여 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

### 직무관련 주요내용

- ※ 학교교육 : 지원직무와 관련된 학교교육 과목명 및 교육과정(교육시간 및 학점)으로 기입  
 재학 또는 졸업한 전공만 기재 금지 (예, 경영학 4년)  
 인적사항을 알 수 있는 학교명 작성 금지, 지원직무와 관련 없는 전공 및 교양과목 작성 금지.  
 추후 증빙자료로 학교 성적증명서 제출
- ※ 직업훈련, 기타 : 지원하는 직무와 관련된 직업훈련 교육과정 기입, 추후 수료증 등 증빙서류 제출
- ※ 직무관련 주요내용은 지원직무와 관련된 교육내용(개요 등) 기재

## 3. 자격사항 (응시자격 사항인 자격·면허증은 필수입력)

\* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

- ※ 지원직무와 밀접한 관련이 있는 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격 또는 어학사항 기재
- ※ 필수 응시자격을 충족하는 자격사항인 경우 해당 면허증 또는 자격증 내용을 반드시 기재
- ※ 자격사항 및 어학사항을 입력하는 경우 추후 반드시 자격증/면허증 또는 공인 어학성적표 증빙서류로 제출
- ※ 자격증명 기입 시 자격·면허 급수(등급), 공인 어학성적 점수 기재
- ※ 발급기관 및 취득일자는 정확히 기재

#### 4. 경험 혹은 경력사항

\* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

\* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 주요 직무경험을 서술하여 주십시오

직무관련 주요내용

- ※ 경력사항을 입력하는 경우 경력증명서 등 추후 증빙서류를 제출
- ※ 소속조직 및 활동기간은 정확히 기재
- ※ 경험 : 학교나 직업교육과정 내 조별 과제 활동, 동아리, 봉사활동, 재능기부 활동 등 직무관련 경험사항 기재 (금전적 보수 없음)
- ※ 경력 : 직무관련 기업이나 조직에서 실제로 업무를 수행한 경력사항이 있는 경우 기재(금전적 보수 있음) 지원직무와 관련 있는 실습 및 인턴경력 기재 가능
- ※ 직무관련 주요내용은 지원직무와 관련된 역할 및 활동(업무)내용 기재
- ※ 역할 및 활동내용은 상세히 기재

입사지원서의 모든 기재사항이 사실과 다름이 없음을 확인하며, 합격 후 또는 입사 후에라도 허위기재 사실이 확인되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

지원 날짜 : . . .

지원자 : \_\_\_\_\_ (인)

- ※ 날짜는 제출일자로 작성
- ※ 지원자 성함 (인)에 도장 또는 서명(또는 본인이름 기입)

응 시 표	
응시직렬	✓
*응시번호	입력불요
성 명	✓
생월일 (출생연도 제외)	월 일
	년 ✓월 ✓ 일
제주대학교병원장	

접 수 증	
응시직렬	✓
*응시번호	입력불요
성 명	✓
생월일 (출생연도 제외)	월 일
	년 ✓월 ✓ 일
제주대학교병원장	

\* 표시란은 응시자는 기재하지 말 것.

- ※ 생월일에는 출생연도 제외한 생월일 작성 (본인확인용)
- ※ ✓ 체크사항은 필수입력 (날짜는 제출일자로 작성)

## 【 직무능력기반 자기소개서 】

### ※ 자기소개서 작성 시 유의사항

1. 입사지원서 작성 시 본인의 인적사항을 알 수 있는 내용 (예: 성별, 나이, 학교명, 직무와 관련이 없는 전공, 출신지역, 가족관계, 신체적조건 등)을 작성하지 마십시오.  
해당 내용이 확인될 시 평가에 불이익을 받을 수 있습니다.
2. 미기재 또는 불성실 및 부적절한 내용 기재, 직무와 관련되지 않은 내용을 기입할 시에는 감점사항이 될 수 있습니다.
3. 글자 수 제한이 있으므로, 글자 수 이내로 기입해 주십시오.
4. 날짜는 제출일자로 작성 바랍니다.
5. 지원자 성함 (인)에 도장 또는 자필 서명(또는 본인이름 기입) 바랍니다.

1. **[지원 동기 관련 질문]** 우리병원에 지원하게 된 동기와 포부에 대하여 기술해 주십시오. (500자 이내)
  2. **[경력 및 경험 활동 질문]** 지원 분야와 관련하여 다양한 분야에서 쌓은 경험 및 활동에 대하여 상세히 기술해 주시기 바랍니다. (1000자 이내)
- ※ 경험 및 활동에는 채용 분야의 직무와 관련하여 기업이나 조직에서 실제로 업무를 수행한 경험, 학교나 직업교육과정 내 조별 과제 활동, 동아리 활동, 재능기부 활동 등 다양한 조직과 장면에서의 경험이 포함됩니다.

### ※ 2-1, 2-2, 2-3 문항에 대해서만 기술

- 2-1. 입사지원서에 기입한 지원 직무와 관련한 경험 및 활동은 어떤 상황이었으며, 그 당시 본인의 역할을 기술해 주십시오. (200자 이내)
- 2-2. 위 경험 및 활동 상황에서 본인이 취한 행동과 그 결과에 대해 기술해 주십시오. (400자 이내)
- 2-3. 위 경험 및 활동이 우리 기관 입사 후 어떻게 도움이 될 지 기술해 주십시오. (400자 이내)

3. **[의사소통능력]** 조직이나 단체 생활 중 다른 구성원들과 원활한 정보 공유나 소통이 이루어지지 않아 어려움을 경험한 적이 있습니까? 당시 상황을 간략하게 설명하고, 다른 구성원과의 의사소통에 있어 보다 긍정적인 변화를 이끌기 위해 어떠한 노력을 기울였으며, 이를 통해 깨달은 점이 무엇이었는지 기술해 주십시오. (500자 이내)

4. **[대인관계능력]** 학업 과제 수행이나 업무 수행 중에 본인이 협업하는 동료 혹은 본인에게 업무 지시를 하는 윗사람과 일하는 방식이 서로 달라 부딪혀 본 경험이 있습니까? 그러한 상황에서 본인은 어떻게 대처하였는지 기술해 주십시오. (500자 이내)

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원 날짜 : . . .

지원자 : \_\_\_\_\_ (인)