

한국공정거래조정원 인사지원서(경력 또는 경험사항) 작성 가이드

1. 안내 목적

- 인사지원서 상 서류전형 정량평가요소에 해당하는 ‘경력’ 사항과 자기소개서 평가 또는 면접전형 시 참고자료로 활용되는 ‘경험’ 사항에 관한 작성 가이드라인 안내를 통해 작성 오류 및 착오기재 방지를 위함
- ※ ‘경력’ 및 ‘경험’의 사전적 정의 또는 타 기관 등의 구분 방식과 관계없이 아래 가이드라인에 따라 인사지원서를 작성

2. ‘경력’ 사항 (정량평가 요소)

- 근로계약을 체결하고 보수를 지급받은 경력
- 기관장 직인이 날인되고, 세부 직무 및 입사일, 퇴사일 등이 기재된 재직증명서 또는 경력증명서 발급이 가능해야 함

〈표-1〉 ‘경력’ 기재 시 필수 기재사항

| 연번 | 구분 | 비고 |
|----|-----------|---|
| 1 | 기관명 | - |
| 2 | 근로계약 체결여부 | ‘ 근로계약서 ’를 작성한 경우에 한함 (‘교육연계 체험실습 계약서’ 등 불인정) |
| 3 | 보수지급여부 | - |
| 4 | 기관형태 | 국가 및 지방자치단체 / 국제기구 / 공공기관 / 국공립학교 / 사립학교 / 정부 또는 지방자치단체의 투자, 재투자, 출연, 보조를 받는 기관 / 법인사기업 / 기타 중 선택 |
| 5 | 근무부서 | - |
| 6 | 직급 / 직위 | 예 : 일반직 5급 / 대리 |
| 7 | 근무기간 | 재직 중인 경우 근무종료일을 반드시 ‘ 인사지원 마감일 ’ 기준으로 작성 |
| 8 | 채용형태 | 정규직 / 무기계약직 / 기간제근로자 / 임시직 / 청년인턴 / 기타 |
| 9 | 근무형태 | 상근 / 비상근 |
| 10 | 근무시간 | 전일제 / 시간선택제 : 주 () 시간, 주 ()일 근무 / 비상근 : 주 () 시간 근무 |
| 11 | 담당직무 | - |

※ 입사 후 호봉산정 시의 경력환산은 우리 원 보수규정을 따르며, 본 채용에서 인정된 경력 기간과 상이할 수 있음

- 경력기재 시 직업군인은 기재할 수 있음 (단, 일반병사, 의무소방원, 사회복지무원 등의 사항은 경력사항에 기재하지 말 것)
- 지원자가 기재한 <표-1> 필수기재사항의 사실이 각 전형단계 또는 최종 서류 진위 여부 확인 단계에서 허위로 확인될 경우, 채용의 공정성 확보를 위하여 해당 지원자는 불합격처리 및 채용대상에서 제외될 수 있음
- <표-2>의 ‘경험’ 기재사항 예시에 해당하는 경우는 ‘경력’ 사항 기재 대상이 아니며, 기재한 경우라도 점수 인정이 불가함

3. ‘경험’ 사항 (자기소개서 평가 및 면접전형 시 참고자료)

- 경력사항 이외의 경험사항 (정량평가 사항이 아니므로 폭넓게 기재 가능)
- **경험사항 작성 시 학교명은 기재할 수 없으며, 해당 경험의 소속조직이 학교인 경우, 학교명 대신 “고등학교, 대학교, 대학원” 등으로만 기재할 것**
- ※ 동아리명 등으로 학교가 유추될 경우, “OO” 으로 표기

<표-2> ‘경험’ 기재사항 예시

| 경험 예시 |
|---|
| 아르바이트, 대학 학점대체 경험, IPP, 프리랜서, 실습생, 연수생, 팀프로젝트, 자영업, 창업, 체험캠프, 문화교류 그룹, 보조교사, 대학조교, 대외활동, 봉사활동, 동아리, 학회, 공모전, 청년기자단, 근로장학생, 모니터링 요원, 대학생 멘토, 홍보대사, 학생연구원 등 자유롭게 기재 |