**개인(신용)정보 수집 이용 동의서**

**본인은 개인정보보호법 제15조 및 제 17조, 제22조, 제29조, 제31조, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제 33조에 따라 업비트 개발자 컨퍼런스 2019 준비사무국에서 아래의 내용과 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는데 동의합니다.**

**개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 사항**

업비트 개발자 컨퍼런스 2019 준비사무국은 개인정보를 중요시하며, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률을 준수하고 있습니다. 운영요원 신청에 관련된 개인정보를 수집, 이용목적 이외에 다른 용도로 이를 이용하거나 이용자의 동의 없이 제3자에게 이를 제공하지 않습니다.

**1. 수집하는 개인정보 항목**

성명(국/영문), 성별, 생년월일, 주소, 연락처(E-mail, 휴대폰), 유니폼 사이즈, 학력사항, 어학능력, 해외체류경험, 컴퓨터 활용능력, 국제행사경력, 희망업무분야 \*최종 합격자에 한해 주민등록번호, 계좌번호, 예금주 추가 정보 수집

**2. 개인정보의 수집 목적 및 방법**

수집 목적: 운영요원 신청 확인/변경 등을 위한 본인 식별/실명확인, 고지 사항 전달, 급여지급, 유사행사 정보제공

수집 방법: 전화, 이메일

**3. 개인정보의 보유/이용기간 및 폐기**

수집된 개인정보는 정보 등록일로부터 보유 및 이용하게 됩니다.

* 지원자의 경우 행사 종료 후 즉시 폐기
* 선발자의 경우 행사 종료일로부터 3년

개인정보를 파기할 때에는 아래와 같이 재생할 수 없는 방법을 사용하여 이를 삭제합니다.

기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우: 파쇄 또는 소각

전자적 파일 형태인 경우: 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제

**4. 개인정보의 제공**

업비트 개발자 컨퍼런스 2019 준비사무국은 원칙적으로 운영 목적으로 명시한 범위 내에서만 개인정보를 처리하며, 개인정보를 수집한 목적 내의 범위에서 대회 사무국에 개인정보를 제공합니다.

개인정보를 제공받는 자: 업비트 개발자 컨퍼런스 2019 준비사무국 및 행사운영사 (주)인터컴

개인정보 이용 목적: 정보주체 본인 식별 및 실명확인

제공하는 개인정보 항목 및 개인정보 보유 및 이용 기간: 1번 및 3번 항목과 상동

**5. 정보주체의 권리와 의무**

정보주체는 개인정보 관리담당자에게 전자우편 또는 서면으로 개인정보에 대하여 열람(사본 발급), 처리 정지, 정정, 삭제 및 파기를 요구할 권리가 있습니다. (삭제 및 파기 경우 선발 취소 등의 불이익이 있을 수 있음)

정보주체는 자신의 개인정보를 보호할 의무가 있으며, 자신의 개인정보를 최신의 상태로 유지해야 하며, 이용자의 부정확한 정보 입력으로 발생하는 문제의 책임은 정보주체에게 있습니다.

**6. 개인정보의 안전한 관리**

업비트 개발자 컨퍼런스 2019 준비사무국은 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위해 다음과 같은 기술적/관리적 보호대책을 강구하고 있습니다.

개인정보는 완전하게 암호화되어 저장, 관리합니다.

개인정보 취급자를 최소한으로 제한하며, 개인정보 취급자에 대한 교육 등 관리적 조치를 통해 개인정보보호의 중요성을 항상 강조하고 있습니다.

**위의 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인(신용)정보 수집·이용에 동의합니다.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2019년** | **월** | **일** |
| **서명** |  |
| *(성명기재로 서명 대체)* |

|  |
| --- |
| **Upbit Developer Conference 2019 운영요원 지원서** |
|  |
| **인적 사항** |
|  | **국문 성명** |  | **성별** | [ ] 남자 [ ] 여자 |
| **영문 성** |  | **영문 이름** |  |
| **생년월일** |  | **휴대폰** |  |
| **E–mail** |  |
| **※ 서류전형결과는 e-mail로 통보되오니 정확히 기재 바랍니다.** |
| **실 거주지 주소** |  |
|  |
| **최종 학력 사항** |
| **학교명** |  | **전공** |  | **학년(재학 시)** |  |
|  |
| **특기 사항** *\*해당사항에 체크 해주시기 바랍니다.* |
| **외국어** | **언어** | **구사능력** | **공인어학성적** |
| **시험명** | **점수(등급)** |
| 영어 | [ ] 상 [ ] 중 [ ] 하 |  |  |
| 기타( ) | [ ] 상 [ ] 중 [ ] 하 |  |  |
| 기타( ) | [ ] 상 [ ] 중 [ ] 하 |  |  |
| **해외 체류/연수**  | **국가** |  | **기간** |  |
| **컴퓨터 활용능력** | **한글** | **Word** | **Excel** | **PowerPoint** | **기타(공인자격증 등)** |
| [ ] 상 [ ] 중 [ ] 하 | [ ] 상 [ ] 중 [ ] 하 | [ ] 상 [ ] 중 [ ] 하 | [ ] 상 [ ] 중 [ ] 하 |  |
|  |
| **운영요원/대외 활동 경력 \****최근 또는 유사행사 위주* |
| **행사명** | **기간** | **주최** | **담당업무(세부사항 기재)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
| **희망 업무 분야**  |
| ※ 모집공고를 참조하여 희망하는 업무 순으로 기재하여 주시기 바랍니다.※ 필요에 따라 근무기간이 변동될 수 있으며 서류전형 및 면접결과에 따라 본인의 희망분야와 다른 분야에 배치될 수 있습니다. |
| **1지망** |  | **2지망** |  |
|  |
| **근무가능 일자 및 시간**  |
| ※ 공식 행사 기간은 9.4(수)~9.5(목) 08:00~18:00는 필수 근무입니다. ※ 사전 및 사후 업무 가능한 경우 기재하여 주시기 바랍니다. (일자 별 근무 가능 시간대 기재) *\*예시: 종일 or 08:00~14:00*※ 업무에 따라 근무시간은 변동 가능하며 초과 및 야간 근무 시 수당이 지급됩니다. |
| 근무가능일 | 8.31(토) | 9.1(일) | 9.2(월) | 9.3(화) | 9.4(수) | 9.5(목) | 9.6(금) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
|  |
| **비고 \*** *참고할 사항 또는 특이사항 기재* |
|  |

 |