**Kantar Korea 입사지원서**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *사진* | 지원 구분 | 항목을 선택하세요. | 응시부문 | 항목을 선택하세요. |
| 이 름 |  |  |
| 영문이름표기 | *(예: 홍길동 → Hong Gildong)* | 생년월일 | 날짜를 입력하려면 클릭하거나 탭하세요. |
| 연락처 | 핸드폰:  | 비상연락처:  |
| E-mail:  |
| 현거주지 주소: |  |
| 취미 |  | 특기 |  |
| 병역 | 항목을 선택하세요. | 보훈 여부 |  | 장애여부 |  |
| 당사지원/근무 경험 | 항목을 선택하세요. |
| 학력사항 | 기간 | 학교명 | 전공 | 평점 | 소재지 | 주간/야간 | 졸업 /수료 |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |  |  |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |  |  |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |  |  |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |  |  |
| 경력&연수사항 | 기간 | 회사명 /기관명 | 담당업무 / 교육 내용 | 고용형태 | 직위 |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |
| 자격증 |  |
|  |
| 외국어 Skill  |  |
| 해외 체류 경험(배낭여행 포함) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **자기소개**

|  |
| --- |
|  |

 |

*내용이 많을 경우 다음 페이지에 계속 기재하셔도 무방합니다*

모든 기재 내용은 사실이어야 하며, 추후 증빙자료 대조 시 허위임이 판명될 경우에는 입사가 취소됩니다.

 2019년 월 일

 지원자:

**개인정보 수집 및 이용 동의서**

(주)칸타코리아 (이하 “회사”라 함)은 개인정보보호법에 의거한 개인정보를 보호하기 위해 개인정보 수집과 이용에 대한 사항을 아래와 같이 설명합니다. 회사가 수집한 모든 개인 정보는 인사관리를 위한 신원확인 및 입사지원자에 대한 내부 판단과 공지사항 전달을 위한 목적 이외에는 사용될 수 없으며, 개인정보의 사용목적과 용도가 변경될 경우에 귀하에게 동의를 구할 것입니다.

개인정보보호법에서 지정하는 범주에 들지 않는 비주요 정보의 변경 및 추가가 있을 경우 귀하께 공지를 통해 알려드립니다. 다음 사항에 대해 읽어보신 후, 동의여부에 따른 서명을 해주시기 바랍니다. 동의하지 않는 경우에는 입사지원에 제한이 있을 수 있습니다.

1. **개인정보 수집 및 이용 목적**
	1. 신원확인/ 입사지원자에 대한 정보확인 및 지원자 판단/ 공지사항 전달
2. **개인정보 수집 항목**
	1. 필수적 정보: 성명/ 생년월일/ 성별/ 연락처/ E-mail/ 주소
	2. 선택적 정보: 학력사항/ 보유 자격증/ 경력사항/ 병역사항/ 보훈 대상 여부
3. **개인정보의 보유 및 이용기간**
	1. 채용된 입사지원자의 개인정보: 별도의 당사 규정에서 정함
		1. 보유목적: 재직 중 인사관리, 복리후생, 경력증명서 발급 등
	2. 채용되지 않은 입사지원자의 개인정보: 채용절차 종료 후 1년
		1. 보유목적: 추가 채용 또는 수시채용 등 향후 채용 가능 자원의 관리
4. **동의 거부 권리 및 동의 거부 시 불이익 내용**

귀하는 개인정보 제공 및 활용에 대해 거부할 권리가 있습니다. 다만, 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않는 경우는 입사가 제한될 수 있음을 알려드립니다.

|  |  |
| --- | --- |
| 수집 및 이용 동의 여부 | 위와 같이 본인의 개인정보를 수집 및 이용하는 것에 동의합니다.**필수적 정보(동의함 ■ 동의하지 않음□)****선택적 정보(동의함 ■ 동의하지 않음□)** |
| 민감정보동의여부 | 위 목적으로 다음과 같은 본인의 민감정보를 수집 및 이용하는 것에 동의합니다. - 민감정보: 병역사항, 보훈 대상 여부**(동의함 ■ 동의하지 않음□)** |

성명: 날짜: 2019년 월 일

\* 지원자 유의 사항

1. 공통 - 글씨체 수정 가능합니다
2. 공통 - 추가 이력서 작성 내용이 있어서 수정할 경우 - 표 삽입/추가 는 가능하나 **삭제는 하지마십시오**
3. 공통 -모든 내용은 하나의 워드파일 또는 PDF 로 만들어 송부해주십시오
4. 공통 -파일명과 이메일 발송 시 제목에 지원분야와 본인 이름을 꼭 명시 해 주십시오
5. 공통 -영문이름표기는 입사자 이메일 주소로 사용되며 변경이 어려우니 명확히 기재하여 주십시오.
6. 자기소개서는 2 page를 넘지 않습니다.
7. **학.석사 성적증명서를 입사지원서 마지막 장에 JPG 로 붙여주시기 바랍니다.**