**입 사 지 원 서**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **한글성명(영문)** |  | **이메일** |  |
| **생년월일** |  | **연 락 처** |  |
| **주 소** |  | **장애/보훈여부** | 대상 / 비대상 |
| **최종학력** |  | **병역** | 군필 / 미필 (사유) |
| **최종연봉** |  | **면접 가능일** |  |
| **희망연봉** |  | **입사 가능일** |  |
| **본인의 핵심역량****(3줄 이하 간략히)** |  |
| **학력사항** |
| **기 간** | **학 교 명** | **전 공** | **학 점** | **구 분** |
| 2000.03 ~ 2003.02 | 고등학교  |  |  | 휴학/졸업/중퇴 |
|  | 대학  | 학과 | / | 휴학/졸업/중퇴 |
|  | 대학교  | 학과 | / | 휴학/졸업/중퇴 |
|  | 대학원 | 전공 | / | 휴학/졸업/중퇴 |
| **경력사항 (신입의 경우 사회경험)** |
| **기 간** | **회사명 (기관명)** | **담당업무** | **부서** | **직급** | **연 봉** | **퇴사사유** |
| 2016.01 ~ 2017.01 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **어학능력** |
| **구 분** | **어학시험명** | **점 수** | **취득년월** | **구사 수준** |
| 영 어 |  |  | 2014.01 |  |
|  |  |  |  |  |
| **PC능력** | **자격증 및 교육이수사항 (해외연수 포함)** |
| **구 분** | **활용수준** |  | **구 분** | **취득일/이수일** |
| **Excel** |   |  | 2014.01 |
| **MS-Word** |  | **Power-Point** |  |  |  |
| **한글(HWP)** |  | **기타** |  |  |  |

**자 기 소 개 서**

|  |
| --- |
| **문제를 해결해 본 경험 (600자 내외)** |
|  |
| **성격의 장단점 (600자 내외)** |
|  |
| **지원동기 및 입사 후 포부 (600자 내외)** |
|  |
| 본 지원서에 기재한 사항은 사실과 틀림없음을 확인하오며 만일 기재사항의 누락 또는 허위사실이 판명될 때에는 합격의 취소 또는 여하한 조처에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.  년 월 일 지원자 :  |

**경 력 기 술 서**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **근무기간** | **회 사 명** | **고용형태** | **부 서** | **직 급** | **연 봉** |
| 2010.01 ~ 2012.12 ( 년 개월) |  | 정규직/계약직/아르바이트 |  |  |  |
| **상세 업무내용** |  |
| **퇴사사유** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **근무기간** | **회 사 명** | **고용형태** | **부 서** | **직 급** | **연 봉** |
| 2010.01 ~ 2012.12 ( 년 개월) |  | 정규직/계약직/아르바이트 |  |  |  |
| **상세 업무내용** |  |
| **퇴사사유** |  |

**HONG, Gil Dong**

NAME: HONG, Gil Dong

DATE OF BIRTH: January 01, 1981

DOMICILE: ABC Apt, Seoul, Korea

CONTACT POINT: (Mobile) +82 10 1234 1234 (e-mail) Gil Dong @manpower.co.kr

**EDUCATION**

Jan 2014 – Jan 2014 **Education**  *Seoul, Korea*

* Majored in
* Minored in (Please, write down detailed major info(ex/ Double major, Minor etc)

**WORK EXPERIENCE**

Jan 2014 – Jan 2014 *Work Experience**Seoul, Korea*

* About the Work Experience

|  |  |
| --- | --- |
| ​​Jun 2014 -Aug 2016​  | ​​Legal Secretary​, *​XYZ Law LLC​* ​​Legal document preparation and management. Administrative and scheduling for senior partners. Coordinated conferences and meetings between attorneys and attorneys and current and prospective clients. Maintained firm’s master calendar​  |

**OVERSEAS EXPERIENCE**

Jan 2014 – Jan 2014 **Overseas Experience** *Seoul, Korea*

* About the Overseas Experience

**EXTRA CURRICULAR ACTIVITIES**

Jan 2014 – Jan 2014 **Activities** *Seoul, Korea*

* About the Activities

**ADDITIONAL SKILLS & INFORMATION**

Languages:

Computer Skills:

Awards: