

# 지 원 서

## 1. 지원분야 : 사무보조원

## 2. 지원자 인적사항 -필수항목

|                |  |     |                                                                   |
|----------------|--|-----|-------------------------------------------------------------------|
| 성 명            |  | 연락처 | <input type="checkbox"/> 휴대폰 :<br><input type="checkbox"/> 전자우편 : |
| 현주소<br>(도로명주소) |  |     |                                                                   |

※ 주소, 휴대폰, 전자우편 계정 등은 본인과 즉시 연락이 가능하도록 정확하게 기입

※ 근무 가능기간 : \_\_\_\_\_(최대 2년)

## 3. 교육사항(지원직무 관련 교육과정을 이수 완료 또는 진행 중인 경우) - 선택항목

| 교육구분                                                                                    | 교육과정<br>및 과목명 | 교육기간                                                                         | 비고 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타 |               | 년 월 ~ 년 월<br>( <input type="checkbox"/> 이수 완료 <input type="checkbox"/> 진행 중) |    |
| <input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타 |               | 년 월 ~ 년 월<br>( <input type="checkbox"/> 이수 완료 <input type="checkbox"/> 진행 중) |    |

※ 교육과정 기재란에 학교명 등이 식별 가능한 정보를 기재하지 않도록 유의  
(예: '교육구분' 항목에서 '학교교육' 선택시 교육과정 항목에 대졸, 고졸 등으로 기재)

## 4. 경력사항 -선택항목

| 기간                   | 근무지 | 직책 | 담당업무 |
|----------------------|-----|----|------|
| 년 월 ~ 년 월<br>( 년 개월) |     |    |      |
| 년 월 ~ 년 월<br>( 년 개월) |     |    |      |

※ 지원직무 관련 경력사항을 기입

**5. 자격증 보유현황** - 선택항목

| 자격증명 | 발 행 처 | 기 타 |
|------|-------|-----|
|      |       |     |
|      |       |     |

※ 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인 민간자격을 기입

**6. 자기소개 및 지원동기(간략히 기재)**

|        |
|--------|
| (자기소개) |
| (지원동기) |

※ 자기소개 및 지원동기 작성시 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등이 나타나지 않도록 유의

**위와 같이 한국은행 제주본부의 사무보조원에 지원합니다.**

2022년    월    일

**한국은행 제주본부장 귀하**

첨부서류 : 개인정보 수집·이용 동의서 1부.

<첨부서류>

## 사무보조원 채용을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

한국은행 제주본부는 사무보조원 채용 및 인력관리를 위하여 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

### ■ 필수 정보의 수집·이용 내역

| 항목                                       | 수집·이용 목적                                              | 보유기간                                                                                       |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| - <u>성명, 주소, 휴대전화 번호, 전자우편 주소, 생년월일*</u> | - 사무보조원 채용지원자 본인 확인<br>- 채용절차 진행, 채용확정 후 근로계약 체결 및 유지 | 「 <u>채용절차의 공정화에 관한 법률</u> 」에 따라 채용 절차 종료 후 180일<br>(단, 채용이 확정된 지원자의 개인정보는 고용 계약 종료 후 3년까지) |

\* 서류 전형 통과 이후 본인확인을 위해 생년월일 등의 정보를 추가로 요청할 수 있음

※ 귀하는 위 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용적격자 판단 등 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위 개인정보 수집·이용에 동의합니다.      동의함 ☐      동의하지 않음 ☐

### ■ 선택 정보의 수집·이용 내역

| 항목                                                                                          | 수집·이용 목적                                              | 보유기간                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| - <u>교육사항(교육과정 및 과목명, 교육기간)</u><br>- <u>경력사항(근무지, 근무기간, 직책, 담당업무)</u><br>- <u>자격증 보유 현황</u> | - 사무보조원 채용지원자 본인 확인<br>- 채용절차 진행, 채용확정 후 근로계약 체결 및 유지 | 「 <u>채용절차의 공정화에 관한 법률</u> 」에 따라 채용 절차 종료 후 180일<br>(단, 채용이 확정된 지원자의 개인정보는 고용 계약 종료 후 3년까지) |

※ 귀하는 위 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용적격자 판단, 경력 인정 등 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위 개인정보 수집·이용에 동의합니다.      동의함 ☐      동의하지 않음 ☐

■ 개인정보 처리에 관한 자세한 사항은 한국은행 홈페이지(<http://www.bok.or.kr>) “개인정보처리방침”을 참고하시기 바랍니다.

년      월      일      본인      성명      (서명 또는 인)

한국은행 제주본부장 귀중