

[별첨 1]

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		상호대차		접수번호	
성 명		(한글) 장 성 명			
현 주 소		인천광역시 남동구 구월남로53번길 21 대성파크빌 A동 701호			
연 락 처(휴대폰)		010-4901-6018		전자우편	dydvnd1809@naver.com
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육구분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육				졸업여부 및 학위수여일 기재
	직업훈련				졸업/수료/재학
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
3. 경력사항(직무관련 경력사항 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
남양정밀		사원	2012.01.01.~2015.04.30	납품사원	
남동구청		사원	2018.01.01.~2020.12.31	행동도우미	
			~		
4. 자격사항					
※ 지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
1종대형면허	인천지방경찰청	2013.08.26			
5. 기타사항(증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	대상 / 비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		10%
병 역	필 / 미필	계급	상병	복무기간	1996.03.14.~1997.05.14

[별첨 2]

자 기 소 개 서

부평구문화재단에 지원한 동기 및 포부는 무엇입니까?

제가 부평구문화재단에 지원하게된 동기는 제가 잘할수 있는 일을 하고싶어 지원하게 되었습니다. 제가 잘할수 있는 일은 운전입니다. 1999년도에 1종보통을 취득하고 2013년에 대형차량 운전을 하기위해 1종대형을 취득하였습니다. 그리하여 중소기업에서 영업 및 납품하는 하게 되었습니다. 승합차에서부터 5톤 왕바디까지 많은 차를 운전해 보았습니다. 주업무는 납품이었습니다. 문화재단에서 시행하는 상호대차 서비스 참으로 좋은 것 같습니다. 읽고싶은 책이 해당 도서관에 없을 경우, 타 도서관에 신청하여 방무하기 편하고 가까운 도서관으로 받아서 대출,반납할 수 있도록 하는 도서관 자료 공동활용 서비스 참으로 좋은 서비스 같습니다. 그 좋은 서비스를 제가 잘할수 있는 일로 도움을 줄수 있다니 정말 보람을 느낄수 있을거 같습니다. 제가 문화재단에 입사를 하게 된다면 제게 주어진 업무에 대해서 최선을 다하고 누가 되지 않도록 열심히 할것입니다.

※ 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성바랍니다.(대리작성, 허위작성시, 합격취소등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2020년 12 월 09 일

작성자 : 장 성 명 (인)

[별첨 3]

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내	성 명	장 성 명		
	생년월일	1976년 08월 11일		
	주 소	인천광역시 남동구 구월남로53번길 21 대성파크빌 A동 701호		
	연 락 처 (휴대전화)	010-4901-6018		
수집하는 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목			
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인			
개인정보의 보유 및 이용기간	채용 관련 목적을 달성 후 폐기			
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	▪ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. ▪ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ▪ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다. ▪ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.			
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 O표시)				
동의함(O) 동의하지 않음()				
2020년 12 월 09 일				
성 명 : 장 성 명 (인  성명)				

채용서류 반환에 관한 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로 부평구문화재단에서 실시하는 모든 채용에 해당되는 사항입니다.
2. 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 채용시 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 채용부서의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 부평구문화재단에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 채용부서 팩스 또는 채용부서 담당자 이메일(bparts_2020@naver.com)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 부평구문화재단에서 부담합니다.
4. 부평구문화재단은 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자가 발표된 날로부터 최대 30일까지 채용서류를 보관하게 되며, 기간중 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

2020년 12월 09일

(재)인천광역시부평구문화재단