

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		기간제 (문화예술교육사)		접수번호	
성 명		김시형			
현 주 소		서울특별시 하월곡동 10-54 101호			
연 락 처		010-5519-8607		전자우편 violin2402@naver.com	
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육구분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	※ 학교명은 절대 기재하지 마시고 반드시 전공 또는 교육과정명만 기재(ex. 경영학과, 문헌정보학, 작곡과, 기계과 등)			졸업/수료/재학
	직업훈련	※ 학교명은 절대 기재하지 마시고 반드시 교육과정명만 기재 ※ 문화예술 교육원 OO과 OOOO			졸업/수료/재학
직무관련 교육 주요 내용 (직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
3. 경력사항 (직무관련 경력사항 기술)					
근무처명		직위		근무기간	
동덕여자대학교		행정조교		2022.03.07~재직중	
				담당업무	
				학사 행정업무 담당	
4. 자격사항 (직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격 기입 / 문화예술교육사 자격증 기입 필수)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
문화예술교육사	문화예술교육원	2022.12.20.	워드프로세서	고용노동부 대한상공상회의소	2022.03.11.
컴퓨터활용능력2급	고용노동부 대한상공상회의소	2022.10.14.			
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	대상 / 비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필 / 미필	계급	복무기간	~	

직무 및 경력 소개서

※ 직무경험과 또는 지원분야 관련 활동사항을 서술하여 주십시오

1	기관(단체)명 : 동덕여자대학교	근무기간 : 2022.03.07 ~ 재직 중	직위(직책) : 행정조교
담당업무		학사 행정업무 담당	
대학원의 비품구매와 품의서를 관리하여 부서에 관련된 품의서를 등록하고 증빙 기초자료 등록 등 회계업무와 학사행정에 관련하여 수업, 입시, 학적사항, 수강에 대한 문서를 작성하고 행정업무를 맡으면서 학생들에게 다양한 커리큘럼을 제공하기 위해 많은 노력을 기울이고 행정에 필요한 자격증을 공부하며 취득하였고 일에 대한 효율성을 더욱 올렸습니다. ※ 실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술 ※ 가장 중점적으로 검토될 부분이므로 직접적으로 관련된 업무경력을 중심으로 서술식으로 자세히 작성 ★ 기재사항이 많은 경우에는 편집해서 A4 2매 이내로 작성			