

붙임 2)

지 원 서

응시분야, 직급		응시번호(미기입)	
----------	--	-----------	--

1. 인적사항			
성 명		(한 자)	
현주소			
연락처		전자우편	
최종학교 소재지 (학위 및 전공학과)		가점항목	<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 보훈

2. 교육사항			
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타교육			

3. 자격사항		
자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항				
구 분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

5. 자원봉사실적 (공고일로부터 1년 이내 실적)			
활동시간		활동내역	

6. 직무관련 주요내용 (직무활동, 동아리, 프로젝트, 재능기부 등 주요 직무경험에 대하여 기술)

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜

지 원 자

(서명)

붙임 3)

개인정보 수집·이용·제공 동의서

응시분야		응시번호	
------	--	------	--

사진부착 (3.5cm x 4.5cm) 최근 6개월 이내 <u style="color: red;">사진 생략 가능</u>	성 명	
	생년월일	
	주 소	
	연 락 처	

수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 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 달성할 경우 파기
-----------------	---------------------

개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 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?	
<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음

동의일자 동 의 자	(서명)
-------------------	------

붙임 4)

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자	
청구인	성명	생년월일	수험번호
	이메일(입사지원서에 기재한 이메일)		연락처
주소 (우편번호 포함)			
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)			
반환청구서류	* 신청시 유의사항 - 지원자 정보는 누락 없이 반드시 모두 기재 - 반환요청 서류 명칭 기재 - 자필 서명 후 스캔(PDF 또는 JPG)하여 제출 - 반환청구서(자필서명)와 신분증 사본을 제출		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

용인시청소년미래재단 이사장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장 으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.