【별첨 2】 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서

※ 채용홈페이지 온라인 접수(www.khnp.co.kr/trecruit)를 통해 작성·제출

지 원 서

<table>
<tr><td colspan="2">성 명</td><td colspan="3">한글)</td><td colspan="2">영문)</td></tr>
<tr><td colspan="2">E-MAIL</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">휴대전화</td><td colspan="2"></td><td>비상 연락처</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">교육사항</td><td colspan="2">교육구분</td><td colspan="2">과목명 및 교육과정</td><td colspan="2">교육시간</td></tr>
<tr><td colspan="2">□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">※ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">자격사항</td><td colspan="2">자격증명</td><td>발급기관</td><td>등록번호</td><td colspan="2">취득일자</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">취업보호(지원)
대상자</td><td colspan="2">보훈대상자(유공자)와의 관계</td><td>보훈번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">기초생활수급
대상자</td><td colspan="2">기초생활수급자와의 관계</td><td>기초생활
수급자번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">장애인</td><td>유형</td><td></td><td>인증일</td><td></td><td>장애등급</td></tr>
<tr><td rowspan="4">경력</td><td colspan="2">기관명(업체명)</td><td>입사일자</td><td>퇴사일자</td><td colspan="2">담당직무</td><td>직위</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

붙임: 자기소개서 1부

이 내용은 모두 사실과 다름이 없으며 만약 허위 사실이 발견되는 때에는 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

지원자 성명 (날인 또는 서명)

자기소개서

▣ 지원동기 (500자 내외)
▣ 직업관 및 성격 (500자 이내)
▣ 지원분야 자격요건에 해당하는 업무실적, 경력, 경험 내용 (1,000자 이내)
자기소개서의 모든 기재 사항이 사실과 다름이 없으며 만약 허위 사실이 발견되는 때에는 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다. 년 월 일 지원자 성명 (날인 또는 서명)

※ 학교명, 출신지역, 사내 지인·가족사항 등 개인을 특정할 수 있는 내용은 기재 금지(경력과 관련한 근무부서, 근무기간 등은 블라인드 대상 아님)

직무수행계획서

▣ 지원분야 업무 수행계획 및 입사후 목표 (1,000자 이내)
직무수행계획서의 모든 기재사항이 사실과 다름이 없으며 만약 허위 사실이 발견되는 때에는 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다. 년 월 일 지원자 성명 (날인 또는 서명)