응시자 제출서류 목록표

▣ 제출목록(총괄표) ※모든 서류는 공고일 전 6개월 이내 발행

목 록	제출 여부
1. 입사지원서 [붙임1]	
2. 자기소개서 [붙임2]	
3. 경력기술서 [붙임3]	
4. 개인정보 수집・이용제공 동의서 [붙임4]	
5. 주민등록초본 1부 (병역사항 포함)	
6. 채용분야 경력(재직)증명서	
7. 4대보험 자격득실 이력확인서	
8. 최종 학력 졸업(학위)증명서	
9. 자격증 사본	

* 제출한 항목에 대하여 제출 여부 란에 “0” 표시
* 제출서류는 목록 순대로 편철함.

【붙임 1】

입 사 지 원 서

1. 공통사항				
* 응 시 번 호	기재불요	성 명	(한글)	
지원분야		전자우편		
우대사항				
가점사항 여부	☐ 취업지원 대상자	**취업지원 대상자 가점비율**	☐ 5% ☐ 10%	
	☐ 장애인, ☐ 저소득층, ☐ 북한이탈주민, ☐ 다문화가족, ☐ 다자녀 구성원			
연락처	(본인 휴대폰)	(비상연락처/관계)	/	
주 소				

2. 지원분야 ※ 해당 경력 및 자격기준란에 O표 하세요. / 중복 지원 불가			
분야		자격기준	해당 (O)
응시 자격 충족 여부	품질관리	이공계(「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제2조 제1호에 따른 이공계를 말한다) 학과 또는 향장학 · 화장품과학 · 한의학 · 한약학 · 간호학 · 간호과학 · 건강간호학 등을 전공하여 학사 이상의 학위 취득자	
		화학 · 생물학 · 화학공학 · 생물공학 · 미생물학 · 생화학 · 생명과학 · 생명공학 · 유전공학 · 향장학 · 화장품과학 · 한의학 · 한약학 · 간호학 · 간호과학 · 건강간호학 등 화장품 관련 분야(이하 "화장품 관련 분야"라 한다)를 전공하여 전문학사 학위를 취득한 후 화장품 제조 또는 품질관리 업무에 1년 이상 종사한 경력자	
		식품의약품안전처장이 정하여 고시하는 전문 교육과정 이수자 (식품의약품안전처장이 정하여 고시하는 품목만 해당한다)	
		화장품법 제3조의2 제2항에 따른 맞춤형화장품조제관리사(이하 "맞춤형화장품조제관리사"라 한다) 자격시험 합격자	
		화장품 제조 또는 품질관리 업무에 2년 이상 종사한 경력자	

분야		자격기준	해당(O)
응시자격 충족여부	뷰티관 운영관리	미용사(피부) 자격증 혹은 종합미용면허 소지하고 뷰티관련분야 실무 경력(국가, 지방자치단체, 공공기관, 법인, 민간기관에서 피부관리 분야에서 근무한 경력) 1년 이상 경력자	
	뷰티관 실무	미용사(피부) 자격증 혹은 종합미용면허 소지한 자	

3. 경력사항

・금전적 보수를 받고 일정기간 일했던 경력사항을 기재해주십시오
※ 지원하는 직무내용과 연관성 있는 경력사항만 기술하시오.

근무기간	기관명	직위/직책	담당업무

※근무기간은 4대보험에 가입된 일을 기준으로 정확히 기입하세요.

4. 학위사항

전공분야	학위취득일	학위종류	비고
	년 월 일	학사/석사/박사	출신학교명 기재금지
논문, 저술, 償 등 :			

5. 기술 및 자격 ※ 지원분야 관련 자격증을 기재하고 자격증 사본 제출			
구 분	내 용		
자격증	자 격 명	발급기관	취득일자
기타 보유 자격 또는 기 술			

본인은 재단법인 보령축제관광재단 직원 채용에 지원하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

위 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 채용결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였음이 판명되었을 때에는 해당시험이 정지되거나 무효 또는 합격 결정이 취소되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일

지원자 : (인/서명)

(재)보령축제관광재단 이사장 귀하

【붙임 2】

자 기 소 개 서

❍ 지원동기, 지원분야와 연계하여 경험한 사례, 직무수행 방향 및 비전, 향후 발전 방안 등을 자유롭게 서술하시오.

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다. (글꼴무관, 13포인트, 줄 간격 160%)
※ 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다. (분량은 A4용지 2매 이내)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

지원자 : (인/서명)

【붙임 3】

경 력 기 술 서

지원분야		성 명	

<작성요령>
1. 응시원서에 기술한 응시분야관련 「경력」에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
2. 구체적으로 「직무영역, 활동 / 경험 / 수행내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요성과」에 대해 작성해주시기 바랍니다. ※ A4용지 3매 이내로 한글문서로 작성(글꼴무관, 크기 13포인트, 줄 간격 160%)

1	기관(단체)명 :	근무기간 : ~	직위(직책) :
담당업무	(※실제 본인이 담당하여 수행했던 업무와 실적에 대하여 구체적으로 기술)		
※ 가장 중점적으로 검토 될 부분이므로 직접 관련된 업무경력을 중심으로 자세히 작성할 것 (서술형으로 작성)			
2	기관(단체)명 :	근무기간 : ~	직위(직책) :
담당업무			

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

지원자 : (인/서명)

【붙임 4】

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

귀하의 개인정보는 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

1. 개인정보 수집·이용에 대한 동의 동의함 □ 동의하지 않음 □

수집하는 개인정보 항목	• 개인식별정보 : 성명, 주민등록번호, 주소, 휴대전화번호, 전화번호(자택, 사무실), E-mail, 학력사항, 경력사항 등 • 학력사항, 외국어능력, 병역사항, 자격사항, 수상경력, 근무경력사항, 장애여부, 취업 보호대상자여부, 자기소개 관련 정보, 기타 채용을 위해 본인이 작성한 관련 정보 등
수집 및 이용목적	제공하신 정보는 서류전형 등 채용절차의 집행 및 관리, 경력·자격 등 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정, 민원처리에 사용됩니다. (ㄱ) 본인 확인, 증명서발급에 이용 : 성명, 출생월일 (ㄴ) 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 주소, 휴대전화번호, 전화번호, E-mail주소 (ㄷ) 서류전형 등 지원자 평가에 이용 : 취득학점, 외국어능력, 자격, 근무경력사항 등 (ㄹ) 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(사상 및 신조, 정치적 성향 등)는 수집하지 않음
보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인의 정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기함

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의가 없을 경우 응시원서는 접수되지 않음

2. 고유식별정보 처리에 대한 동의 동의함 □ 동의하지 않음 □

고유식별정보의 수집 및 이용목적	채용 및 채용관리
고유식별정보의 보유 및 이용기간	응모원서 제출일로부터 최종합격자 발표 후 법령이 정한 기준에 따라 파기 (최종합격자 제외)

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의가 없을 경우 응시원서는 접수되지 않음

3. 민감정보 처리에 대한 동의 동의함 □ 동의하지 않음 □

수집하는 민감정보 항목	채용신체검사서의 항목
민감정보의 수집 및 이용목적	채용 및 채용관리
민감정보의 보유 및 이용기간	최종합격자 발표 후 법령이 정한 기준에 따라 파기(최종합격자 제외)

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의가 없을 경우 응시원서는 접수되지 않음

「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거, 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함

2024년 월 일

개인정보 제공자 : (인/서명)

(재)보령축제관광재단 이사장 귀하

【붙임 5】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「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)

(재)보령축제관광재단 귀하

공지사항

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