

이력서 제목

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 지원분야 |  | 경력여부 |  |
| 성명(국문) |  | 성명(영문) |  |
| 생년월일 |  | 연락처 |  |
| 이메일 |  |
| 주소 |  |
| 병역사항 |  |

  입사지원서

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 지원분야 |  | 경력여부 | 🞎신입 🞎경력 |
| 성명(국문) |  | 성명(영문) |  |
| 생년월일 |  년 월 일(🞎양/🞎음) | 연락처 |  |
| 이메일 |  |
| 주소 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 학력사항 |   |
| 재학기간 | 학교명(소재지) | 전공 | 구분 | 학점 |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 경력사항 |  |
| 근무기간 | 회사명(소재지) | 부서/직급/직책 | 담당업무 | 연봉 |
| 2000.01-2001.01(O년 O개월) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 자격사항 및 어학능력 |  |
| 취득일자 | 자격증 및 면허종류 | 취득번호 | 발행기관 | 합격/점수 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 1. 성장과정 |
|  |
| 2. 지원동기 |
|  |
| 3. 성격의 장단점 |
|  |
| 4. 입사 후 포부 |
| 위의 모든 기재사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.20 년 월 일 작성자 : (인) OOO |

 |

자기소개서

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 지원분야 |  | 경력여부 |  |
| 성명(국문) |  | 성명(영문) |  |
| 생년월일 |  | 연락처 |  |
| 이메일 |  |
| 주소 |  |
| 병역사항 |  |

  입사지원서

**개인정보 수집에 대한 동의**

본인은 아래의 내용을 확인하고, 주식회사 하나로티앤에스(이하 "회사")이 다음과 같이 개인정보를 처리(수집, 이용, 조회, 보관, 재공 등) 하는것에 동의합니다.

□ 전체동의

1. **개인정보 수집 · 이용에 대한 동의**
* 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않을 수 있으나, 동의하지 않을 경우 채용 지원이 불가능합니다.

|  |  |
| --- | --- |
| 수집 및 이용 목적 | * "지원자"의 본인확인 및 식별, 과거 지원이력 관리
* 채용관련 고지사항 전달, 채용결과 안내 등 원활한 의사소통 경로 확보, 추가 채용 시 지원의사 확인
* 채용 적합성 판단 및 서류 심사
 |
| 수집 및 이용 항목 | 지원분야, 경력여부, 성명(국문,영문), 생년월일, 연락처, 이매일, 주소, 학력사항, 경력사항, 자격사항 및 어학능력, 자기소개서(성장과정, 지원동기, 성격의 장단점, 입사 후 포부) |
| 보유 및 이용 기간 | 수집 이용목적 달성 시까지 보관(단, 법령의 규정에의한 경우는 그 기간 동안 보관) |

○ 동의합니다 ○ 동의하지않음

1. **민감정보의 수집 및 이용 동의**
* 민감정보의 수집 및 이용에 동의하지 않을 수 있으나, 동의하지 않을 경우 채용 지원이 불가능합니다.
* 직접적으로 민감정보를 수집하지 않지만 자기소개서 내에 민감정보가 포함될 수 있어 부득이하게 동의를 구하는 것입니다.

|  |  |
| --- | --- |
| 수집 및 이용 목적 | * 자기소개서 검토
 |
| 수집 및 이용 항목 | 자기소개서 내 작성된 민감정보(사상 · 신념, 노동조합 · 정당의 가입 · 탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전정보, 범죄경력자료, 개인의 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 목적으로 일정한 기술적 수단을 통해 생성한 정보, 인종이나 민족에 관한 정보 등) |
| 보유 및 이용 기간 | 수집 이용목적 달성 시까지 보관(단, 법령의 규정에의한 경우는 그 기간 동안 보관) |

○ 동의합니다 ○ 동의하지않음

|  |
| --- |
| **3. 채용서류 반환관련 안내** |
|  반환대상 서류 | 채용과정에서 직접 제출하신 각종 서류 및 자료 일체 (입사 시 제출서류는 제외)※ 홈페이지나 전자우편을 통해 제출하신 서류는 대상에서 제외됩니다. |
|  반환가능 기간 | 최종 합격자 발표 이후 180일 이내- [채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령]에 따라 직접 제출하신 채용서류는 최종 합격발표 이후 180일간 보관하며, 본 기간동안 반환을 요청하실 수 있습니다.※ 보관 기간 180일이 초과된 채용서류는 모두 파기합니다. |
|  신청방법 | 채용서류 반환청구서 작성하여 당사 이메일(recruit@htns.com)로 제출해주시면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 등기우편을 통해 작성해주신 반환주소로 발송해 드립니다. |
|  반환비용 | 반환시 발생하는 비용은 전액 신청자가 부담합니다. |

○ 이해했습니다.