

[붙임1]

응시원서

환경보전협회 직원 채용시험에 응시하고자 다음사항을 서약하고 이 원서와 소정의 구비서류를 제출합니다. 이 원서의 기재사항과 제출서류가 허위로 판명되었을 경우에는 합격 및 임용을 취소하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

1. 인적사항			
지원구분	☐ 신입 ☐ 경력	지원직무	접수번호
성명(한글)			
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
병역사항	병역 필 / 미필 / 면제 ()		
우대사항	종류	가점내역	가점비율 (%)
	법정가점	☐ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원 대상자	☐ 5% ☐ 10%
		☐ 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원 대상자	
		☐ 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원 대상자	
		☐ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원 대상자	
		☐ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 취업지원 대상자	
		☐ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원 대상자	
	보훈(증서)번호 :		
	특별가점	☐ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조 따른 장애인	☐ 3%
		☐ 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호 대상자	
보훈(증서)번호 :			

※ 가점 사항이 있을 경우 해당 내역과 비율을 체크하여 주십시오.

(취업지원대상자증명서, 장애인증명서, 취업보호기관의 확인서 등 증빙자료를 제출할 수 있어야 하며 일치하여야 함)

응시원서 등 작성요령 및 유의사항

1. 지원구분 : 신입 및 경력 한 가지 기재
2. 지원직무 : 본인이 응시하는 직무를 기재
3. 접수번호 : 기재하지 않음
4. 주 소 : 현재 거주하는 곳(주민등록상의 거주 주소)을 기재
5. 우대사항 : 해당자에 한하여 기재하고 ()에 보훈번호, 증서번호 등 기재
6. 경력사항 : 근무기관, 역할, 근무기간(YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD 기입,
연월일 모두 기입), 업무내용을 정확하게 기재
7. 자기소개서 : 양식은 자유롭게 작성하되, 지원자 본인의 성별, 출신학교, 출생지,
가족의 직업 등 편견을 유발할 수 있는 내용을 직·간접적으로 기재
하지 말 것(면접 시 활용)

(주의) 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기, 작성내용과
증빙서류와의 불일치 등으로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.