

별첨 1

주 LA 한국문화원 일반직 행정직원 지원서

1. 인적사항

지원공관	주 LA 한국문화원	지원직종	
		체류자격 기재	
성명	(한글)		
현주소	*필요 시		
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

2. 교육사항

*지원직무 관련 교육받은 경력(연수프로그램 등)을 기입해 주십시오.

*지원자의 학력은 기입할 수 없으나, 행정직원이 일정 수준 이상의 학력이 지원요건인 경우에는 최종학력을 기입해 주십시오.(이 경우, 석사·박사학위 취득자들은 "직무관련 주요내용"에 학위논문 제목 등 표기 가능)

* 학교교육의 경우 이수시간 확인불가 시 1학점당 15시간으로 환산. 그 이외의 경우는 수료증 등에 기재된 교육시간이나 실제 이수시간을 기입

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육 <input type="checkbox"/> 기타		

직무관련 주요내용

3. 자격사항(어학 외)

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 자격사항(어학)

* 지원공관 또는 직무에 관한 어학관련 사항을 기입해 주십시오.

외국어	구사수준	어학시험점수 여부/시험명	점수 또는 등급	취득일자

5. 여타 경험 혹은 경력사항

* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활용을 서술하여 주십시오.

6. LA 문화원 지원 동기 및 직종 수행 계획을 자유롭게 기입해 주십시오. (상세히, 분량 자유)

위 사항은 사실과 다름이 없음을
확인합니다.

지 원 자 : **년 월 일 (인)**