

제출서류 목록 및 서식

구분	비고
----	----

□ 서류전형 제출서류

1	▪ 「응시원서」 1부	▪ 별첨 서식 사용
2	▪ 「자기소개서」 1부	▪ 별첨 서식 사용 ※ 경력사항 관련 자세한 기술 요망 (해당자에 한함)
3	▪ 재직 또는 경력증명서 1부	▪ 사본제출 후 면접전형 합격 시 원본제출 ▪ 해당자에 한함. ▪ 응시원서 경력사항 기재내역은 전부제출 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부
4	▪ 최종학교 졸업증명서 1부	▪ 사본제출 후 면접전형 합격 시 원본제출 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부 ※ 외국학위자일 시, 학위기 사본 제출 (전공분야 표기)
5	▪ 대학교 이상 전학년 성적증명서 각 1부	▪ 사본제출 후 면접전형 합격 시 원본제출 ▪ 편입시, 편입전후 성적표 모두 제출 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부

※ 서명란에 반드시 서명을 기재할 것.

□ 면접전형 제출서류 (서류전형 합격자에 한하여, 면접 당일 제출)

6	▪ 자격증 사본	▪ 해당자에 한함 ▪ 외국어인 경우 한글 번역 첨부
7	▪ 공인 영어성적증명서 각 1부	▪ 해당자에 한함 ▪ TOEIC, TOEFL, TEPS 등

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항 : 대학교 이상 모두 기재
- ③ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
※ 채용 우대사항과 관련된 경력사항은 상세하게 작성 요망
(기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능)
- ④ 자격·어학 : 해당 자격증명 또는 어학성적 기재
※ 면접시험 시 해당 자격증 사본 및 어학성적 원본 제출

개인정보 및 고유식별정보 수집·이용 동의

「개인정보보호법」에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보(성명, 주소, 연락처 등) 및 고유식별정보를 (재)한국형수치예보모델개발사업단의 채용 목적으로만 사용할 예정이며, 동의하지 않을 시 응시가 불가함을 알려드립니다.

자 기 소 개 서

성 명 :

(서명)