

증장년을 위한 구직서류 작성법

I. 좋은 이력서 작성법

1. 검토자의 마음을 잘 이해하는 이력서
2. 경력사항과 내용이 충실한 이력서
3. 양식이 보기 좋은 이력서

II. 자기소개서 작성법

1. 기본 자기소개서 작성법
2. 경력위주의 자기소개서 작성법

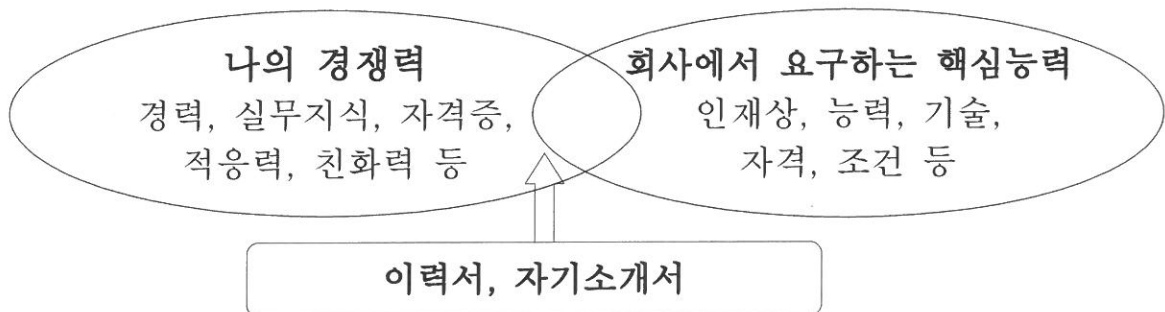
1. 좋은 이력서 작성법

1. 좋은 이력서란?

- ① 검토자의 마음을 잘 이해하는 이력서 : 정보 수집 및 구조화
- ② 경력사항과 내용이 충실한 이력서 : 작성
- ③ 양식이 보기 좋고 내용이 일목요연한 이력서 : 편집

2. 검토자의 마음을 잘 이해하는 이력서

- Step 1 : 정보 수집 및 구조화
- ① 나의 특성과 기업의 요구 연결



- ② 회사에서 요구하는 핵심능력
 - : 채용 정보 분석 (직무 업종 분석, 연봉수준 및 복리후생 파악)
 - : 기업 분석 (기업분석 내용, 정보수집 방법)
- ③ 직업군별 역량사전 : 각 직업군에서 일반적으로 우대하는 핵심 능력 파악
- ④ 나의 경쟁력 찾기
- ⑤ 성취 업적(CAR 분석)

3. 경력사항과 내용이 충실한 이력서

- Step 2 : 작성

① 인사서식 1호, 무엇을 고치면 좋을까?

: 이력서 상단에 지원 분야와 긴급 연락처를 적는다, 이름과 한글과 한자를 모두 적고 도장을 찍는다 등

② 이력서를 작성하는 기본적인 틀 :

인적사항/ 학력사항/ 경력사항/ 훈련, 자격증, 기타사항

③ 주 업무 작성요령 : 키워드 작성 -> 내용 첨부

④ 성취 업적 작성 요령 : CAR 분석기법 (Challenge, Action, Result)

4. 양식이 보기 좋고 내용이 일목요연한 이력서

- Step 3 : 편집

① 보기좋은 이력서 작성 요령

☒ 머리말 12~14폰트

☒ 본문 글씨 크기 10~11폰트

☒ 자간 -5~10

☒ 줄 간격 워드 1.15~1.25

☒ 명조, 고딕체 등 기본글꼴 사용

☒ 양쪽맞춤

☒ 중요한 부분은 적절한 굵은 글씨 사용

☒ 여백은 약 20%정도 사용하는 것이 좋음

II. 자기소개서 작성법

1. 기본 자기소개서

: 성장배경/ 성격의 장단점/ 경력 특기사항/ 지원동기 및 향후 포부

2. 기본 자기소개서 예시

3. 경험 위주 자기소개서

- ① 2~3가지 핵심적인 역량(성취업적)을 중심으로 체계적으로 전개
- ② 성취업적 자기소개서 활용 사례

4. 그 외 자기소개서 작성 팁

- ① 미사여구, 구어체, 중복 문구는 배제한다.
- ② 중요한 포인트와 결론부터 적는다.
- ③ 헤드라인을 만든다.
- ④ 6하 원칙을 사용하여, 일목요연하게 작성한다.
- ⑤ 짧은 문장이나 단문을 사용한다.
- ② 성취업적 자기소개서 활용 사례

5. 요약

☒ 이력서

이력서는 보기 좋고(글씨체, 글씨 크기, 줄 간격, 여백 고려), 경력이 분명히 드러나며(경력, 구체적 직무, 성취경험 작성) 채용담당자의 요구(기업 분석, 채용 정보 분석, 강점분석 파악)에 맞춰야 한다.

☒ 자기소개서

자기소개서는 성장배경(직무 회사와 관련한 경험 기술)

성격의 장단점 (장점은 뒷받침 사례, 단점은 극복 노력 기술)

경력사항 (배운점, 느낀점, 업무성과 기술)

지원동기 (기업이 우대하는 자신의 강점 기술)

포부 (실현 가능한 목표와 계획 기술)

경험위주의 자기소개서 (CAR활용 강점과 사례 기술)