여성가족부 · 고용노동부 지정
강서여성새로일하기센터

인사담당자의 눈에 띄는 이력서 쓰기

			지원분야	채용공고와 동일하게
사진 3개월 내에 찍은 사진으로 계절감이 없는 의상 선택	성 명		**생년월일**	주민번호 앞자리만
	주 소			
	연락처	휴대폰	집전화	이메일

학력 사항	학교명	재학기간	전공	졸업구분
	· 최근 졸업 순으로 입력			

경력 사항	회사명	근무기간	업무내용	직위
	· 지원 분야와 관련된 경력과 교육을 강하게 부각 · 직무 및 회사의 인재상에 부합되도록 작성			

자격 사항	자격. 면허명	취득일	발행처	상세능력
	· 발급 순으로 쓰는 것보다 지원 분야와 관련된 중요한 자격증을 우선하여 기재 · 컴퓨터 관련 자격증이 있으면 빠짐없이 기재			

교육 이수	교육명	교육기간	교육기관명	교육내용
	· 지원하는 분야와 관련된 교육 사항이 있으면 함께 기재			

기타 활동	기관명	활동기간	활동내용
	· 수상경력, 사회봉사활동, 동아리 활동, 어학연수 등 한번 만나보고 싶은 생각이 들도록, 남과 다른 특별한 부분이 있다면 기재		

직무 능력 사항	직무 관련 경험	지원부문과 관련된 직무경험
	외국어 구사능력	외국어 점수가 있을 경우 점수 표기
	컴퓨터 활용능력	기업에서 널리 통용되는 (워드, 엑셀, 파워포인트 등) 기능
	※ 직무능력사항 작성 tip! · **채용공고의 자격요건사항** 위주로 본인의 능력을 제시 · 해당직무를 수행함에 있어 중요한 능력위주로 구체적으로 작성	

상위와 다름없음을 인정함
년 월 일
이름: (날인)

★ 이력서 작성 키포인트 ★

· 이력서에 작성하는 모든 내용은 사본과 증명서를 제출할 수 있는 것이어야 한다!
· 지원하고자 하는 회사와 인사담당자의 입장에서 작성한다!
· PR-피할 것은 피하고, 알릴 것은 알리자!
· 오탈자가 없는지 다시 한 번 확인하자!

자기소개서 작성 요령

한줄 PR	
자신의 키워드를 담아 매력적인 한 문장을 작성하면서 각 단락을 시작 예) "누구보다도 아이들을 재미있게 가르칠 수 있는 보육교사 OOO입니다."	
성장과정	한줄요약 (예: 조화롭게 생활하는 것을 배웠습니다.)
특별히 남과 다른 부분만 핵심적으로 간단히 표현 (엄하신 아버지와 자애로운 어머니 밑에서~ : 이런 진부한 표현은 삭제)	
성격의 장단점	한줄요약 (예: 저는 사람을 편안하게 해줍니다.)
장점, 단점을 모두 기술하되 단점은 지원하는 직무에 치명적인 것이 아니라 사소한 것으로 마지막은 단점을 극복하려는 노력을 강조	
경력사항	한줄요약 (예: 대학 때부터 월2회 자원봉사 활동을 하고 있습니다.)
지원 분야와 관련된 경력과 교육을 강하게 부각 직무 및 회사의 인재 상에 부합되도록 작성	
지원동기 및 포부	한줄요약 (예: ~ 직업상담사가 되고 싶습니다.)
· 명확한 지원동기 - 지원회사에 대한 사전조사, 준비된 인재의 느낌 · 지원한 기업만을 위한 지원동기를 자기 비전과 연결하여 제시 · 구체적이고 실천 가능한 장래 포부 제시	

★ 기업은 왜 자기소개서를 원할까?
· 기업은 사람을 채용 하는 입장에서 지원자의 지원동기와 장래성을 본다.
· 그 사람의 성장배경을 통해 성격과 인생관 등을 파악한다.
· 자기소개서를 통해 문서작성과 자신의 논리를 전개시켜가는 능력을 본다.
· 면접의 기초자료가 된다.

★자기소개서 작성 키포인트
· 지원 분야가 원하는 인재상과 회사의 비전에 맞춰 자신의 경쟁력을 효과적으로 부각시켜라!
· 자신이 성공적으로 수행했던 업무에 대해 성과위주, 사실 위주로 구체적으로 기술하라!
· 두괄식으로 문장을 시작하여 임팩트 있게 단락을 구성한다.
· 너무 어렵게 쓰기보다는 읽기 쉽고 간결하게 작성하고 오탈자를 다시 한 번 확인한다.

검색창 강서여성인력개발센터
www.hrbks.or.kr
서울특별시 지정 강서여성인력개발센터
TALK ID : @강서여성인력개발센터
☎ 02-2692-4549
여성가족부 · 고용노동부 지정 강서여성새로일하기센터