|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **입 사 지 원 서**  **\* 양식 변경 없이 각 란 모두 기재요망 / 칸이 모자랄시 추가하여 기재** | | | | | | | | | | | | | | | 지원분야 | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 증명사진  (필수) | | 성 명 | | | |  | | | | | | | | 생년월일 | | | YYYY.MM.DD | | | | | | |
| 현 주 소 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 영문 성명 | | | | 여권상 영문이름기재 | | | | | | | | 휴 대 폰 | | |  | | | | | | |
| E-mail 주소 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\* 학력사항** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 기간 | | | | 학교명 | | | | | | | | 전공 | | | | | | | 구분 | | | 소재지 | |
| 0000.00~0000.00 | | | | 고등학교 | | | | | | | |  | | | | | | | 중퇴/재학/편입/졸업여부 | | |  | |
| 0000.00~0000.00 | | | | 대학교 | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | |
| 0000.00~0000.00 | | | | 대학교/원 | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | |
| **\* 경력사항 (최근 순으로 기재 바랍니다. 상세 경력은 아래 경력기술서 양식에 작성해주십시오.)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 기간 | | | | 직장명 | | | | | 직급 | | 담당업무 | | | | | | | | | 퇴사사유 | | |
| 0000.00~0000.00 | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | |
| 0000.00~0000.00 | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | |
| **\* 활동사항** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 외국어 | 영어 | | 일어 | | | | 기타 () | | | 기타 () | | | | | | 어학자격 (TOEIC, HSK, JPT 등) | | | | | | |
| 상/중/하 | |  | | | |  | | |  | | | | | | Ex) TOEIC 800 | | | | | | |
| 컴퓨터 | MS-WORD | | EXCEL | | | | POWERPOINT | | | HWP | | | | | | 기타 () | | | | | | |
| 상/중/하 | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | |
| 동아리/학회 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 수상내역 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 기 타 | 업무관련 교육이수내역(이수기관, 연월) , 입상하지는 못했지만 참여했던 공모전이나 대회 (대회명, 주최기관, 결과), 사용가능한 ERP 및 프로그램 등이 있으면 기재 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 해외연수 /유학 | 기간 | | | | 소재지 | | | 내용 | | | | | 자격증 | | | 자격증명 | | | | | 취득일자 | |
| 0000.00~0000.00 | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | 0000.00 | |
| 0000.00~0000.00 | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | 0000.00 | |

**자 기 소 개 서**

|  |
| --- |
| **자기소개 (600자 내외로 서술)** |
|  |
| **지원한 직무와 관련된 경험이나 활동에 대해 서술해주시기 바랍니다. (600자 내외로 서술)** |
|  |
| **Please describe what you know about Salesforce in English. (Less than 15 sentences)** |
|  |

**영문 이력서**

**(Resume 필수, Coverletter는 따로 작성하지 않으셔도 됩니다)**

**PERSONAL INFORMATION**

|  |  |
| --- | --- |
| Name**:**  Birthdate:  Languages:  E-mail:  Contact number:  Address: | 여권상 영문이름 기재  DD.MM.YYYY  Korean, English  000  010-000-0000  0000000 |

**EDUCATION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mar.2000 – Feb.2000** | **000000 University (Seoul, Korea)**  B.A. in Business Administration, Marketing Management  (GPA: 4.-- / 4.5) |

**WORK EXPERIENCE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oct.2000 – Feb.2000** | **00000 (Seoul, Korea)**  0000 Specialist |

**HR Assistant Manager / Human Resources**

* Ex) Recruiting Administration (Jul.2017 – Present)
  + Brand Office side Jr. level recruiting administration
    - Schedule interviews (through email, phone communication)
    - Ability to screen candidate’s communication skills

**OTHERS**

**Other Experience**

* 0000000 (Mar.2000~Jul.2000)/ Front Desk and Banquet Service/ Internship
  + Helped provide outstanding customer service to guests at numerous University events
  + Learned to work well under pressure and with other employees

**Language**

* English: Fluent
* Japanese: Basic writing skills and conversational proficiency

**Award**

* Best Performance Team Award (Dec.2000)

**Study Abroad**

* 0000 High School (Sep.2000 – May.2000)