

1. 인적사항 (필수 작성)

지원공관	주네덜란드대사관	성명	
국적		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편 (e-mail)	

2. 교육사항 및 자기소개

- * 지원직무 관련 교육받은 경력(전공, 외국어, 기타 교육프로그램 등)을 기입해 주십시오.
* 공공기관 블라인드 채용 원칙에 따라 지원자의 학교명은 기입할 수 없습니다.
* 교육기간 3개월 이상만 기재하시기 바랍니다.

학력/교육 구분 ※ 예시: 학사과정, 석사과정, (어)학원	과목명 및 교육과정(또는 전공)	교육기간	교육기관 소재 국가

자기소개서

--

3. 자격사항 (외국어)

* 지원공관 또는 직무에 관한 어학 사항을 기입해 주십시오.

외국어	구사수준	어학시험점수 여부/시험명	점수 또는 등급	취득일자

4. 자격사항 (외국어 외)

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자

5. 여타 경험 혹은 경력사항

* 직장근무 경력을 비롯하여, 직무와 관련된 주요 활동 경험 (동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등) 을 서술하여 주십시오.

소속기관	역할	기간	활동내용

1. 본인은 위 사항이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2. 본인은 보수조건, 유의사항 등 채용광고문의 전체 내용을 숙지하였음을
확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____ (서명 또는 인)