

※ 입사지원서 작성 시 주민등록번호는 기재하지 않도록 주의바랍니다.

**입사지원서**

※ 파란색으로 표시된 항목은 필수작성 항목입니다.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **기본사항** | | | | |
| **성 명** |  | | **생년월일(6자리)** |  |
| **영 문 명** |  | | **성 별** |  |
| **우편번호** |  | **주 소** |  | |
| **전화번호** |  | | **E-mail** |  |

※ 고등학교부터 입력 必

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **학력사항** | | | | | | | | | | | |
| **입학(년/월)** | | **졸업(년/월)** | | **학 교** | | **학 과** | **졸업구분** | | **학위구분** | | **성 적** |
|  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
| **병역 구분** | | 필, 미필, 면제, 기타 | | | | **군** | 육군, 해군, 공군, 공익근무, 기타 | | | | |
| **경력사항** | | | | | | | | | | | |
| **기 간** | | | **근 무 처** | | **주 경력 사항** | | | **소 재 지** | | **특기 사항** | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |
| **특이사항** |  | | | | | | | | | | |

※ 직무와 관련성이 있는 자격, 수상 및 사회활동 경력에 대해 모두 적어 주십시오.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **외**  **국**  **어** | **외국어명** | **시험명** | **등급/성적** | **자**  **격** | **자격명** | | **자격등급** | **취득일** |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| **수**  **상**  **경**  **력** | **수상기관** | **수상내용** | | | | | | **수상일** |
|  |  | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  |
| **기**  **타** | **보훈여부** | Y / N | | **보훈유형** | |  | | |
| **장애여부** | Y / N | | **장애유형** | |  | | |

**□ 자신의 장점과 보완점을 적어주십시오.**

|  |
| --- |
|  |

**□ 삼성화재를 지원한 이유와 입사 후 포부에 대해 적어주십시오.**

|  |
| --- |
|  |

**□ 도전했던 경험이나, 협력했던 경험을 적어주십시오.**

|  |
| --- |
|  |

\* 지원서 상의 모든 기재사항이 사실과 다를 경우 채용이 취소될 수 있습니다.

**작성일자 : 2023년 월 일 / 작성자 : (서명)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **개인정보 수집∙이용 및 제공 사전 동의서**  삼성화재에서는 채용을 위해 최소한의 필수 개인정보를 처리하고 있습니다.  이를 위해「개인정보보호법」제15조, 제17조, 제23조, 제24조에 따라 각각 동의가 필요합니다. 다음 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 **동의 확인란에 체크하시고 자필로 서명하여 주시기 바랍니다.**  **□ 개인정보처리 동의**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 수집∙이용하려는  개인정보의 항목 | 개인정보의  수집∙이용 목적 | 개인정보의  보유∙이용 기간 | **동의함** | | 성명, 영문명, 생년월일, 성별 등 | 입사지원에 따른  본인 확인 | 수집∙이용목적이  달성될 때까지 | **( Y, N )** | | 주소, 휴대전화번호, 이메일 | 전형 결과 안내 및  고지사항 전달 | | 학력사항, 경력사항, 자격사항,  병역사항, 수상내역, 에세이 등 | 채용 전형절차 진행 | | 보훈여부, 장애여부 | 채용 우대사항 확인 |   **※ 개인정보의 보유·이용 기간**  귀하의 개인정보는 수집∙이용∙처리에 관한 동의일로부터 업무 종료 후 5일까지 보유∙이용됩니다. 단, 보유∙이용 동의의 효력기간 종료 후에는 개인정보 사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리 및 법령상 의무이행만을 위하여 보유∙이용됩니다.  **※ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익**  위 개인정보의 수집∙이용에 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않으실 경우 삼성화재 계약직 채용 관련 안내대상에서 제외될 수 있습니다. |
| **본인은 개인정보 수집**∙**이용에 대한 내용을 충분히 안내 받았음을 확인합니다.**  **2023년 월 일 지원자 (본인)** |
| **채용서류 반환에 관한 고지**  이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환 받을 수 있습니다.  당사 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 최종합격 발표일로부터 3개월 동안 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.  채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서 [채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 당사로 팩스(0505-161-3850) 또는 이메일 (recruiting@samsung.com)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.  당사는 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격 발표일로부터 3개월 간 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다. |
| **본인은 채용서류 반환에 관한 내용을 충분히 안내 받았음을 확인합니다.**  **2023년 월 일 지원자 (본인)** |