참여연대 지원서

❑ 참여연대에 지원해 주셔서 감사합니다.
❑ 접수 마감 :
❑ 제출처 : recruit@pspd.org
❑ 문의 : 02-723-5304 (천웅소 사무국장)
 지원자에게 서류 제출 다음날(휴일인 경우 다음 근무일에) 접수 메일을 발송합니다.
 메일을 받지 못한 경우 연락 주십시오.
❑ 다음의 개인정보 수집 및 이용 동의 여부에 체크해 주십시오.

참여연대는 채용 전형 진행을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- ☐ 수집 범위 : 이름, 전화번호, 전자우편주소, 실 거주지, 지원분야, 교육/경력/자격 사항, 자기소개서, 경력기술서
- ☐ 수집 목적 : 채용 전형 진행
- ☐ 개인정보 보유기간 : 금번 채용 절차가 종료 된 후 7일 이내
- ☐ 제출한 모든 서류(지원서, 자기소개서, 경력지원서 등)는 반환하지 않고 폐기합니다.

※ 지원자는 개인정보 수집 동의를 거부할 수 있습니다.
다만 동의하지 않을 경우 채용 전형 진행이 불가합니다.
개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

참여연대

참여연대 상근 간사 지원서

인적사항	이름			
	연락가능전화		전자우편	
	실 거주지			
관심분야	*참여연대 활동 중 관심이슈*			
교육 .경력.자격 사항				
날짜	내　　용			

자기소개서 (공통)

❑ 자유로운 형식으로 자신에 대해 소개하십시오. 단, 참여연대에 지원한 동기는 반드시 포함되어야 합니다. (3000자 내외로 작성해 주세요. 글자 수 계산은 '한글과컴퓨터' 프로그램에 따릅니다.)

경력기술서

- ❏ 경력간사에 지원하는 경우에 한 해, 해당 항목 중 자유로운 형식으로 자신의 경력에 대해 작성하십시오. 단, 각 항목 모두 기관명, 근무기간, 근무내용, 근무하면서 이뤘던 성과 등을 자세히 기술해 주세요.
- ❏ 참여연대는 관련 내규에 따라 3년 이상 유관업무 경험이 있는 자에 대해서만 경력인정 심사 대상자로 정하고 있습니다, 지원서 제출시 기록되지 않은 경력에 대해선 심사하지 않습니다, 경력심사에 따른 호봉적용은 수습기간(3개월 이내) 이수 후 정간사 임명 심사 시 결정하고 적용합니다.

1. 경력분야를 써주세요**.** **(**예를 들면**,** 시민운동 경력**,** 영상콘텐츠 제작 및 홍보 분야 경력 등**)**

2. 경력을 기술해 주세요**.** **(**증빙가능**,** 불가능한 경력 모두 기술**)**

3. 경력관련 증명서 항목을 기재해주세요**.** **(**발급된 증명서는 첨부해주세요**.** 지원서 제출때까지 제출이 어려운 경우 채용이후라도 일정기간내 제출이 가능합니다**.** 단**,** 이때까지 제출을 하지 못하면 경력인정이 되지 않거나 채용이 취소될 수도 있습니다**.)**