

예금보험공사

2025년도 신입직원 채용

입사지원서 작성가이드

- 본 자료는 2025년도 예금보험공사 신입직원 채용 입사지원서 작성 방법 안내를 목적으로 제작되었으며, 추후 정부정책 및 채용 방향에 따라 변경될 수 있습니다.
- 본 자료 관련하여 문의사항이나 기타 의견이 있으신 분은 채용홈페이지 질문하기 게시판에 문의 바랍니다.
- 입사지원서 작성을 위한 목적 외에 본 자료의 무단 전재 및 재배포를 금지 합니다.



입사지원서 작성 유의사항

접수기간 : 2025.8.29.(금) ~ 2025.9.12.(금) 17:00

예금보험공사 홈페이지(www.kdic.or.kr)를 통한 인터넷 접수만 가능

※ 개별방문, 우편, e-mail 등 기타접수는 불가

**입사지원서 작성 시 작성요령을 사전에 반드시 숙지하시기 바라며,
접수 마감 시간까지 모든 작성을 종료하고, 정상적으로 수험번호를
부여 받은 경우만 인정합니다.**

- 입사지원서 접수 마감일에 다수의 지원자가 동시에 접속할 경우 지원서 작성에 문제가 발생할 수 있으니 가능한 한 마감일 전 접수하시기 바랍니다.
- 지원자격은 지원서 접수마감일('25.9.12.) 기준, 우대사항은 채용공고일('25.8.29.) 이후 기준으로 합니다.
- 입사지원서(자기소개서 및 직무능력소개서 포함)에 기재한 내용이 사실과 다르거나 증빙서류와 대조하여 허위로 판명될 경우에는 합격이 취소될 수 있으므로 지원서 작성에 유의하여 주시기 바랍니다.
- 입사지원서(자기소개서 및 직무능력소개서 포함) 기재 착오 또는 누락, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 지원자 본인 책임이므로, 시험일정과 합격여부를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 입사지원서(자기소개서 및 직무능력소개서 포함) 불성실 기재자 (자기소개서 등 입력항목 누락, 베끼기, 짜깁기 등)의 경우 서류전형 등 평가 시 불이익이 있을 수 있으니 작성 시 유의하여 주시기 바랍니다.
- 본 채용전형은 블라인드 채용으로 진행됩니다. 따라서 채용 쏠 과정에서 이름, 학교명, 가족관계 등 직·간접적으로 편견이 개입될 수 있는 인적사항 등을 노출하는 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

(특히, 자기소개서 등 작성 시 이름, 학교명 등이 노출되지 않도록 유의)

1 기본지원사항

직원 구분	채용 분야	채용 규모
종합직원	금융일반(경영)	12명
	금융일반(경제)	11명
	금융일반(법)	6명
	디지털	8명
사무·서무직원	고졸(일반행정)	3명
합 계		40명 이내

기본지원사항

작성요령 >

지원분야 *	금융일반(경영)	수험번호	100001
--------	----------	------	--------

- 채용 분야별 중복지원은 불가합니다.
- 지원분야는 수정이 불가합니다. 수정을 원할 경우 입사지원서 삭제 후 재지원 해야 합니다.
- 입사지원서의 삭제는 [채용홈페이지 - 입사지원 확인 및 수정] 로그인 후 가능합니다.
- 입사지원서의 삭제는 접수 마감일 마감시간 전 까지만 가능합니다.
- 임시 저장된 지원서는 접수 마감시간 전까지 수정이 가능하나, 최종제출 이후에는 수정이 불가합니다. 최종 제출 완료하여 수험번호가 부여되어야 지원자로 인정하오니 유의하시기 바랍니다.

- 채용 분야별 지원자격을 반드시 확인하신 후 지원하시기 바랍니다.

공통지원자격

- ① 학력, 연령, 전공 제한 없음 ※ 단, 입사 예정일('25.12.26.) 기준 공사 정년(만 60세) 미만인 자
- ② 군필자('25.12.25일 이전 전역이 가능한 자) 또는 면제자 ※ 고졸(일반행정) 분야의 경우 비해당
- ③ 공사 내규상 채용 결격사유에 해당하지 않는 자
- ④ 채용 확정 후 즉시 근무 가능한 자

고졸(일반행정) 지원자격

다음 조건을 모두 충족하는 자

- ① 2026년초 특성화고(마이스터고 등도 포함*) 졸업예정자
 - * 특성화고·마이스터고 포털 사이트(www.hifive.go.kr)에 등록된 학교 기준
- ② 학교장의 추천을 받은 자(학교별 1명*)
 - * 학교별 1명만 추천 가능하며, 2명 이상 추천 시 해당 학교 지원자 모두 불합격 처리

2 기본인적사항 및 우대사항

기본인적사항

[작성요령 >](#)

성명 *	예금이 [영문] <input type="text" value="Ye"/>
연락처 *	010-3135-4440
E-Mail	kdic@kdic.or.kr

- 성명, 휴대폰, 이메일 주소는 한 번 등록하면 수정이 불가능합니다.

우대사항 기준일 : 채용공고일('25.8.29.) 이후

보훈여부

대상 가점비율 5% 10% 보훈번호

※ 본인의 보훈 가산점(5%/10%) 및 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력

- 취업지원대상자 증명서 발급가능 여부를 확인하신 후 기재 바랍니다.
- 본인의 보훈비율 5%, 10% 를 선택합니다.
- 보훈 번호는 숫자 2자리 - 6자리 또는 7자리 형태로 기재합니다.
- 최종 선발예정인원이 3명 이하인 고졸(일반행정) 분야는 취업지원 대상자 가점을 미적용합니다. (단, 동점자 처리 시 우대)

장애여부

대상 장애 정도

필기시험 편의신청

※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력

- 장애인증명서 발급가능 여부를 확인하신 후 기재 바랍니다.
- 본인의 장애정도를 선택합니다.
- 필기시험 시 편의사항이 필요하신 경우 해당 내용을 기재합니다.
- 편의제공 항목은 공무원 시험기준을 준용합니다.

2 기본인적사항 및 우대사항

우대사항 기준일 : 채용공고일('25.8.29.) 이후

비수도권 지역인재
여부

대상 ▼

※ 대학교 소재지가 서울, 인천, 경기도 이외인 경우에만 지역인재에 해당합니다.
편입학의 경우, 편입 후 학교를 기준으로, 대학원생인 경우, 졸업한 대학교를 기준으로 판단합니다.

□ 서류·필기·1차 면접전형에서 비수도권 지역인재 합격자가 채용분야별 합격기준 인원(35%)에 미달할 경우, 일정 기준 이상 득점한 지역인재 추가합격 처리됩니다.

※ 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 학교 소재지가 서울·경기·인천지역을 제외한 자로 공고문 상의 비수도권지역인재 상세사항 참고

예 시

- < 서울소재대학과 지방대학을 모두 졸업한 경우 >
 - 지방대학 졸업 후 다시 서울소재대학 졸업 : 해당
 - 서울소재대학 졸업 후 다시 지방대학 졸업(예정) : 해당
- < 대학졸업 후 다른 대학에 재학 중인 경우 >
 - 지방대학 졸업 후 다시 서울소재대학에 편·입학하여 재학 중 : 해당
 - 서울소재대학 졸업 후 다시 지방대학에 편·입학하여 재학 중 : 비해당
 - ※ 단, 지방대학 졸업 후에는 지방인재에 해당
- < 한국방송통신대학교의 수강지역대학을 변경한 경우 >
 - 서울지역대학에서 수강하다가 지방지역대학으로 수강지역 변경 : 비해당
 - 지방지역대학에서 수강하다가 서울지역대학으로 수강지역 변경 : 비해당
- < 대학중퇴 후 다른 대학에 재학 중인 경우 >
 - 지방대학 중퇴 후 다시 서울소재대학에 편·입학하여 재학 중 : 비해당
 - 서울소재대학 중퇴 후 다시 지방대학에 편·입학하여 재학 중 : 비해당
 - ※ 단, 지방대학 졸업 후에는 지방인재에 해당
- < 경찰 대학·사관학교를 중퇴한 경우 >
 - 지방소재 고등학교 졸업 후 경찰대학·사관학교 중퇴자의 경우 : 해당
 - 서울소재 고등학교 졸업 후 경찰대학·사관학교 중퇴자의 경우 : 비해당
- < 대학 졸업 후 대학원을 재학 또는 졸업한 경우 >
 - 지방대학 졸업 후 서울소재 대학원 재학 또는 졸업 : 해당
 - 서울소재대학 졸업 후 지방대학원 재학 또는 졸업 : 비해당

국민기초생활수급자
여부

대상 ▼

※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력

□ 국민기초생활수급자 증명서 발급가능 여부를 확인하신 후 기재 바랍니다.

※ 본인의 명의로 발급이 불가할 경우 가족관계증명서 원본 추가 제출

2 기본인적사항 및 우대사항

우대사항 기준일 : 채용공고일('25.8.29.) 이후

한부모가족
대상 여부

대상

※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력

- 본인명의로 한부모가족 증명서 발급가능 여부를 확인하신 후 기재 바랍니다.
- ※ 「한부모가족증명서」 "1. 성명" 란에 본인 이름이 기재되어 발급 가능해야 함

의사상자 등 여부

대상

가점비율 3% 5% 의사(상)자증서번호 1234

※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력

- 의사상자 증명서 발급가능 여부를 확인하신 후 기재 바랍니다.
- ※ (5%) 의사자의 배우자 또는 자녀, 의사상자 관련 법령상 취업보호의 대상이 되는 의상자
(3%) 의사상자 관련 법령상 취업보호의 대상이 되는 의상자의 배우자 또는 자녀
- ※ 가족인 경우 가족관계증명서 1부 추가 제출

북한이탈주민
대상 여부

대상

※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력

- 북한이탈주민등록 확인서 발급가능 여부를 확인하신 후 기재 바랍니다.

다문화가족
대상 여부

대상

※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력

- 다문화가족 구성원을 증빙할 수 있는 서류의 발급가능 여부를 확인하신 후 기재 바랍니다.
- ※ 가족관계증명서 원본 1부 및 다음 서류 중 필요 증빙서류 각 1부.
 - 부모 또는 본인의 혼인관계증명서(국적 포함) 원본
 - 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서
(혼인한 외국인의 前 국적 표시 必) 원본
 - 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실증명서(결혼이민자) 원본

2 기본인적사항 및 우대사항

우대사항 기준일 : 채용공고일('25.8.29.) 이후

자립준비청년
대상 여부

대상 ▼

※ 증빙서류 발급이 가능함을 확인 후 입력

□ 아동복지시설 퇴소(또는 가정위탁보호조치 종료)한지 5년 이내인지 확인하신 후 기재 바랍니다.

※ '20.8.29. 이후 퇴소 또는 보호조치 종료

- 자립수당수급자확인서 원본 또는
- 보호종료 확인서 원본 또는
- 보호시설 퇴소확인서 원본 중 택일

예금보험공사
인턴(우수인턴)
수료자

수료자 ▼

대학생인턴(26기) ▼

- 채용 공고일 기준 재직 중인 청년인턴 및 직전 2년 이내('23.8.29. 이후 수료) 고용계약서 상 근무종료일까지 중도퇴사하지 않고 근무한 청년인턴·대학생인턴·일경험인턴에 한함
(단, '24년 이후 일경험인턴 수료자는 근무태도평가가 양호한 자에 한해 가점(3%) 부여)

우대자격증 : 직무관련 자격사항 부분에 해당 자격증 검색 후 기재

직무관련 자격 사항

작성요령 >

자격증	등록번호	발행기관	취득일자	+ 추가
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	초기화

- CFA(Iv3), 감정평가사, 공인노무사, 공인회계사, 변호사, 보험계리사, 정보관리기술사, 정보통신기술사, 컴퓨터시스템응용기술사

3 학교장 추천서 첨부 – **고졸(일반행정)**

고졸(일반행정) 지원자격

□ 다음 조건을 모두 충족하는 자

① 2026년초 특성화고(마이스터고 등도 포함*) 졸업예정자

* 특성화고·마이스터고 포털 사이트(www.hifive.go.kr)에 등록된 학교 기준

② 학교장의 추천을 받은 자(학교별 1명*)

* 학교별 1명만 추천 가능하며, 2명 이상 추천 시 해당 학교 지원자 모두 불합격 처리

학교장의 추천서 첨부파일 *

작성요령 >

- 특성화고·마이스터고 포털사이트(www.hifive.go.kr)에 등록된 학교 기준
- 고졸(일반행정) 지원자의 경우 추천서를 업로드 하셔야 최종제출이 가능합니다.
- 학교별 1명의 추천서 발급 및 입사지원이 가능합니다.
- 별도의 추천서 양식은 없으며, 추천 대상 학생의 인적사항(개인식별정보, 졸업예정일 포함) 및 구체적인 추천사유가 기재되고 학교장 직인이 날인되어야 합니다.
- 학교장 추천서는 지원자격 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다.

학교장 추천서 *

▶ 파일 등록/수정

[첨부파일 있음]

▶ 파일 삭제

첨부파일1.jpg

□ 고졸(일반행정) 분야 지원자 **학교장 추천서***를 입사지원 시 온라인 제출

* 별도 양식은 없으며, 추천 대상 **학생의 인적사항(개인식별정보, 졸업예정일 포함)** 및 **구체적인 추천사유가 기재되고 학교장 직인이 날인**되어야 함.

지원자격 확인용으로만 활용하며 평가위원에게는 제공하지 않음.

□ 파일은 **PDF 또는 JPG 파일**로 첨부

4 직무관련 교육사항 - 종합직원

- * 학교교육 : 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정
- * 직업교육 : 고용24에 등록된 직업훈련으로 '14.1.1.이후 NCS훈련 과정 코드가 부여된 교과목
- * 반드시 성적증명서, 교육 수료증 등으로 증빙이 가능한 사항만을 기재하여야 합니다.
 - 학교교육 : 성적증명서
 - 직업교육 : 직업교육 수료증, 고용24 훈련이력 화면캡처본, 훈련과정정보 화면캡처본 모두 제출 (단, 자비로 실시한 직업교육인 경우 직업교육 수료증, 훈련과정정보 화면캡처본만 제출)
- * **직무관련 교육사항은 반드시 15개 모두 기재해 주십시오.**

직무와 관련된 교육사항 항목별 주요 설명을 참고하여 작성바랍니다.

구분	교육사항 항목	주요 설명
금융 일반 (경영·경제)	금융/ 재무관리	금융 및 재무관련 분석을 준비하는 교육과정으로, 금융 상품, 자본 계획, 자금 인수, 자산 및 부채 관리, 예산, 재무분석, 투자 및 포트폴리오 관리론 등의 내용을 포함한다.
	경제/ 금융통계	(경제) 경제사회의 여러 경제변수 사이에 존재하는 함수관계를 발견하고 그 성질을 구명하는 것이 목적인 교육과정으로, 경제 이론, 미시경제학, 거시경제학, 비교 경제 시스템, 돈과 금융 시스템, 국제 경제, 양적 분석 방법 등의 내용을 포함한다. (금융통계) 금융산업을 초점으로 통계 관련 분석을 준비하는 교육과정으로 확률 이론, 통계 분석, 수치 방법, 계산 및 시뮬레이션 방법, 경제, 금융 시장 등의 내용을 포함한다.
금융일반 (법)	법률규제	법률 및 기업-금융 서비스 산업 규제 관련 법률에 대한 교육과정으로 회사 법, 반독점 법, 증권 법 및 규정, 상법, 민법, 협상, 법인, 파트너십, 트러스트 등 관련 내용을 포함한다.
	부실책임/ 자산회수	금융부실책임자에 대한 형사상 책임추궁 및 채권부동산 등에 대한 회수와 관련된 교육과정으로 형법, 형사소송법, 부동산, 경매, 국세징수, 민사집행 등 관련 내용을 포함한다.
	금융/재무/ 회계	(금융/재무) 금융 및 재무관련 분석을 준비하는 교육과정으로 금융 상품, 자본 계획, 자금 인수, 자산 및 부채 관리, 예산, 재무분석, 투자 및 포트폴리오 관리론 등의 내용을 포함한다. (회계) 회계 관련 비즈니스 기능의 수행을 준비하는 교육과정으로 회계원칙과 이론, 재무회계, 관리회계, 원가회계, 예산관리, 세무회계, 회계의 법적 측면감사, 보고 절차, 구문 분석, 기획 및 컨설팅, 경영 정보 시스템, 회계연구 방법, 전문적인 기준의 비영리/공공 단체의 특정 윤리 등의 내용을 포함한다.
디지털	정보기술 프로젝트 관리	회사와 조직의 정보기술프로젝트의 설계, 개발, 관리를 준비하는 교육과정으로 프로젝트 관리론, 위험 관리, 계약관리, 정보안전관리, 소프트웨어관리, 품질, 재정분석 등에 대한 내용을 포함한다.
	컴퓨터 소프트웨어 공학	컴퓨터 언어를 사용하여 컴퓨터 소프트웨어 시스템의 설계, 분석, 확인, 검증, 구현, 유지 및 보수를 하는 방법에 대한 교육과정으로 이산 수학, 확률과 통계, 컴퓨터 과학, 경영 과학 등에 대한 내용 또한 포함한다.
	정보기술/ 정보시스템 보안	정보보안에 필요한 컴퓨터 및 네트워크 시스템을 학습하는 교육과정으로 보안 문제해결, 보안 디바이스의 유지 및 실행, 시스템, 절차를 다룬다. 컴퓨터 아키텍처(구조), 프로그래밍, 시스템 분석, 네트워킹, 텔레커뮤니케이션, 안전 시스템 디자인, 응용 법률, 기술 위험 평가 및 정책 분석, 계획, 사용자 허용 이슈, 조사 기술, 문제해결에 대한 내용을 포함한다.

4 직무관련 교육사항 - 종합직원

직무관련 교육사항

작성요령 >

구분	교육항목	교육과정명	학점 또는 교육시간 · 이수일	직업교육기관	NCS 코드	+ 추가
학교	금융	교육과정명	A+ 4.2 / 4.5			초기화
주요내용1						
직업	경제	교육2	교육시 22 시간 2025-09-12	OO기관	12345678	- 삭제
주요내용2						

작성예시

① 구분	② 교육항목	③ 교육과정명	④ 주요내용	⑤ 학점 또는 ⑥ 교육시간·이수일	⑦ 직업교육기관	⑧ NCS 코드
학교교육	법률규제	민법	민법학 주요개념들을 학습	A+ 4.2/4.5	-	-
직업교육	금융/재무관리	금융시장론	금융시장과 금융제도에 관한 일반적인 이론	52 2024.12.01	OO금융아카데미	02030201

- 기입하고자 하는 교육사항 구분에 따라 "학교교육" 또는 "직업교육" 을 기입
- 교육사항 항목 구분에 따라 "금융/재무관리", "경제/금융통계" 또는 "기타 직무관련"을 기입
- 교육과정 이름을 기입
- 교육과정의 개요 또는 학습목표 등을 간략히 기입
- 학교교육은 학점을 입력하고, 직업교육은 교육시간을 입력
교육시간은 단위 시간과 전체 교육 일, 주를 정확히 확인하여 계산한 후 기입
예를 들어, '주당 3시간'과목을 16주 동안 들었을 경우, 정확히 48시간으로 기입
- 학교교육 사항 입력시 해당 학교의 기준 만점을 사용(환산학점 임의입력 금지)
* 해외 소재 학교에서 과목을 수강하여 학점의 만점기준이 상이한 경우에는
성적 변환 사이트 등을 참고하여 변환한 성적*을 입력
* 추후 증빙자료 제출 시 성적 변환 증명자료 별도 제출
- 학교교육 과정 중 Pass/Fail, 수료 등은 서류전형 평가에 미반영
- , ⑦, ⑧ 직업교육의 경우, 고용24(구 HRD-Net)에 등록된 직업훈련으로 '14.1.1.이후 NCS훈련 과정 코드가 부여된 교과목 한하여 인정하며, 이수일과 직업교육기관, NCS 코드(반드시 숫자 8자리)만 기입

4 직무관련 교육사항 – 고졸(일반행정)

- * 학교교육 : 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정
- * 아래의 예시를 잘 보고, 해당되는 내용을 기입해주시오.
- * 반드시 성적증명서 등으로 증빙이 가능한 사항만을 기재하여야 합니다.
- * 직무관련 교육사항은 최대 6개까지 기재 가능합니다.

직무와 관련된 교육사항 항목별 주요 설명을 참고하여 작성바랍니다.

구분	교육사항 항목	주요 설명
고졸 (일반행정)	총무·인사 ·홍보	조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무 지원을 위해 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리 운용, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무, 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위한 홍보·광고 전략과 계획 수립, 온라인 채널을 이용한 홍보·광고 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 수행 등의 내용을 포함한다.
	재무·회계	회계 관련 비즈니스 기능의 수행을 준비하는 교육과정으로 회계원칙과 이론, 재무회계, 관리회계, 원가회계, 예산관리, 세무회계, 회계의 법적 측면감사, 보고 절차, 구문 분석, 기획 및 컨설팅, 경영 정보시스템, 회계연구 방법, 전문적인 기준의 비영리/공공 단체의 특정 윤리 등의 내용을 포함한다.
	컴퓨터 소프트웨어 공학	컴퓨터 언어를 사용하여 컴퓨터 소프트웨어 시스템의 설계, 분석, 확인, 검증, 구현, 유지 및 보수를 하는 방법에 대한 교육과정으로 이산 수학, 확률과 통계, 컴퓨터 과학, 경영 과학 등에 대한 내용 또한 포함한다.
	정보기술/ 정보시스템 보안	정보보안에 필요한 컴퓨터 및 네트워크 시스템을 학습하는 교육과정으로 보안 문제해결, 보안 디바이스의 유지 및 실행, 시스템, 절차를 다룬다. 컴퓨터 아키텍처(구조), 프로그래밍, 시스템 분석, 네트워킹, 텔레커뮤니케이션, 안전 시스템 디자인, 응용 법률, 기술 위험 평가 및 정책 분석, 계획, 사용자 허용 이슈, 조사 기술, 문제해결에 대한 내용을 포함한다.

4 직무관련 교육사항 - 고졸(일반행정)

직무관련 교육사항

작성요령 >

교육과정명	이수년도	학기	학업성취도	+ 추가
<input type="text" value="교육과정명"/>	<input type="text" value="2025"/>	<input type="text" value="1학기"/>	<input type="text" value="등급"/> <input type="text" value="2"/>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 주요내용 <input type="text" value="주요내용"/> </div>				초기화

작성예시

① 교육과정명	② 이수년도	③ 학기	④ 주요내용	⑤ 학업성취도
사무관리실무	2025년	1학기	사무 관리관련 정보를 습득하기 위한 소프트웨어의 활용 방법을 습득	B
전기회로	2023년	2학기	전기 공업과 관련된 기초적인 지식 과 기술 습득	B
수학	2024년	1학기	여러 가지 현상을 수학적으로 관찰, 분석하는 방법을 습득	2등급

- ① 교육과정 이름을 기입
- ② 해당교육과정의 이수년도 기입
- ③ 해당교육과정의 학기 기입
- ④ 교육과정의 개요 또는 학습목표 등을 간략히 기입
- ⑤ 성적증명서로 증빙가능한 학업성취도를 기입

직무관련 자격 사항

작성요령 >

자격증	등록번호	발행기관	취득일자	+ 추가
감정평가사	▶ 검색	등록번호1	발행기관1	2025-08-01
				▶ 초기화

* 자격사항은 아래 기재된 자격증 목록에 한하여 인정됩니다.

인정 자격증명				
ADP(Advanced Data Analytics Professional)	ADsP (Advanced Data Analytics semi-Professional)	AICE (AI Certificate) 어소시에이트 (Associate)	AICE (AI Certificate) 프로페셔널 (Professional)	AICPA
AWS Certified Big Data - Specialty	AWS Certified Machine Learning - Specialty	CCIE(Cisco Certified internetwork Expert)	CCNA(Cisco Certified Network Associate)	CCNP(Cisco Certified Network Professional)
CFA(LEVEL 1)	CFA(LEVEL 2)	CFA(LEVEL 3)	DAP(Data Architecture Professional)	DAsP(Data Architecture semi-Professional)
ERP회계정보관리사1급	ERP회계정보관리사2급	FRM(국제)	Google Professional Data Engineer Certification	ISMS-P 인증심사원
Microsoft Certified: Azure AI Engineer Associate	Microsoft Certified: Azure Data Engineer Associate	OCA(Oracle Certified Associate)	OCAJP(Oracle Certified Associate Java Programmer)	OCM (Oracle Certified Master)
OCP(Oracle Certified Professional)	OCPJP(Oracle Certified Professional Java Programmer)	SQLD(SQL Developer)	SQLP(SQL Professional)	TensorFlow Developer Certificate
감정평가사	개인정보관리사(CPPG)	개인정보영향평가(PIA)전문가	경영지도사(마케팅)	경영지도사(재무관리)
공인노무사	공인중개사	공인회계사	관세사	국제공인재무설계사(CFP)
국제공인정보보안관리사(CISM)	국제공인정보시스템감사사(CISA)	국제공인투자애널리스트(CIA)	국제금융역	금융투자분석사
금융파산회생전문가	멀티미디어콘텐츠 제작전문가	미국계리사(ASA, FSA)	미국변호사	리눅스마스터1급
리눅스마스터2급	법무사	변리사	변호사	보험계리사
빅데이터분석기사	사무자동화산업기사	사회조사분석사1급	사회조사분석사2급	세무사
세무회계1급	세무회계2급	세무회계3급	신용분석사	신용위험분석사(CRA)
여신심사역	웹디자인기능사	자산관리사(FP)	재경관리사	재무빅데이터분석사(FDA)1급
재무빅데이터분석사(FDA)2급	재무설계사(AFPK)	재무위험관리사(국내FRM)	전산세무1급	전산세무2급
전산회계1급	전산회계2급	전산회계운용사1급	전산회계운용사2급	전산회계운용사3급
전자계산기(제어)산업기사	전자계산기기능사	전자계산기기사	전자계산기조직응용기사	정보관리기술사
정보기술프로젝트 관리전문가(IT-PMP)	정보보안기사	정보보안산업기사	정보시스템감리사	정보시스템보안전문가(CISSP)
정보처리기사	정보처리산업기사	정보통신기사	정보통신기술사	정보통신산업기사
증권투자권유대행인	증권투자권유자문인력	컴퓨터그래픽스응용기능사	컴퓨터시스템응용기술사	컴퓨터활용능력 1급
투자자산운용사	파생상품투자권유자문인력	펀드투자권유대행인	펀드투자권유자문인력	한국사능력검정시험1급
한국사능력검정시험2급	한국투자애널리스트(KCIA)	회계관리1급	회계관리2급	

5 직무관련 자격사항 - 종합직원

그 외, [직무 혹은 직무관련 지식]에 관련된 자격증은 아래에 기입해 주십시오.

작성요령 >

자격증	등록번호	발행기관	취득일자	+ 추가
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="초기화"/>

- * 인정자격증 외 소지한 자격증은 그 외 자격증에 기재 가능합니다.
- * 그 외 자격증에 기재되어 있는 자격증은 서류전형에 반영되지 않으므로 인정자격증은 반드시 직무관련 자격증 부분에 기재해 주시기 바랍니다.

5 직무관련 자격사항 - 고졸(일반행정)

직무관련 자격 사항

작성요령 >

자격증	등록번호	발행기관	취득일자	+ 추가
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="초기화"/>

- * 필기전형 가점우대 자격증은 자격증 검색 후 입력하지 않을 경우 우대되지 않으니 주의하시기 바랍니다.

직무관련 경력 혹은 경험사항

작성요령 >

구분	활동기간	소속조직	역할	고용형태	활동내용	+ 추가
경력. v	2025-08-01 ~ 2025-08-02	조직1	역할1	정규직 v	내용1	초기화
경험. v	2025-08-03 ~ 2025-08-05	소속조직2	역할2	계약직 v	내용2	삭제

작성예시

① 구분	② 활동기간	③ 소속조직	④ 역할	⑤ 고용형태	⑥ 활동내용
경력사항	2022.4.15.~ 2023.7.17	OO은행	대리	정규직	기업영업 및 여수신 업무 수행
경험사항	2024.1.2.~ 2025.12.31	OO동아리	총무	-	행사기획 및 회계처리 등

- ① 기입하고자 하는 경력사항을 구분에 따라 "경력사항", "경험사항"을 기입
- ② 작성예시 : 2022.4.15~2023.7.17
- ③ 근무했던 기업·기관 또는 활동했던 조직의 이름을 기입
- ④ 해당 조직에서 자신의 최고 직위 또는 직급을 기입
- ⑤ 경력사항일 경우에만 고용형태를 입력하며, 정규직/계약직 여부 등을 기입
- ⑥ 해당 경력 또는 경험에 대한 내용을 기입

다음 페이지의 직무와 관련된 세부직무와 내용을 참고하여 작성 바랍니다.

구분	세부직무 (예시)	내용
금융 일반 (경영·경제)	기획 사무	경영목표를 효과적으로 달성하기 위해 전략을 수립하고 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하기 위해 지원목적에 따라 과학적이고 체계적인 조사계획, 자료 수집, 통계분석을 수행하고 필요한 정보를 제공함
	재무· 회계	회계상 거래의 인식 및 기록, 재무상태 파악을 위한 재무제표 작성, 경영의사결정을 위한 재무비율 분석, CVP 분석 등 재무적 정보를 제공함
	금융	기업의 산업위험, 경영위험, 영업위험, 재무위험 등 위험도 분석을 통한 기업의 채무원리금 상환능력 및 상환의지 평가, 경제산업기업 등을 분석하여 주식 및 채권의 가치를 평가 후 이에 대한 투자전략 수립 및 포트폴리오 구성·운용, 조직의 지속적인 성장을 위하여 대내외 환경변화에 따른 리스크 관리, 자금조달을 위해 자본시장에서 증권을 발행하고 투자자를 모집하는 업무를 수행함
	보험	주주 등 이해관계자들의 의사결정에 필요한 정보를 제공하기 위하여 보험과 연금에서 발생 가능한 재무적 영향을 분석함
금융일반 (법)	법률	· 채무자에 대한 재산조사, 채권에 대한 변제요구, 법적조치 및 변제수령 · 부동산 경매 및 국세징수법 등 관계 법령의 규정에 따른 부동산 매각, 기업이 보유하고 있는 유형자산 및 무형자산의 기초자료 수집, 현장조사, 자료 분석을 통한 기업의 객관적인 시장가치 산정 · 각종 민형사 및 상법상 법률쟁점사항 검토
	금융/재무/ 회계	· 회계상 거래의 인식 및 기록, 재무상태 파악을 위한 재무제표 작성, 경영의사결정을 위한 재무비율 분석 등
디지털	정보기술 개발	정보화 시스템 구축에 필요한 유형·무형의 모든 기술과 수단을 포함하는 것으로 컴퓨터, 소프트웨어, 인터넷, 멀티미디어, 경영 혁신, 행정 쇄신 등 정보화 수단에 필요한 유형·무형 기술을 개발함
	정보기술 운영	하드 및 소프트웨어 문제점들을 분석하여 사전 예방 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하고, 인력들을 훈련시키고 키워내기 위해 교육 체계를 개발, 검토, 관리하며 고객센터 대상 정보시스템 체계를 갖추고 고객 요청에 따라 서비스를 수행하고 관리함
	정보기술 관리	조직에서 제공하는 IT제품 또는 IT서비스가 요구되는 품질목표를 달성하기 위하여 전사적인 IT품질정책과 IT품질관리체계를 수립하고 지속적인 IT품질향상을 위한 IT품질교육 및 IT품질관리활동개선 등을 수행하며, 전사 차원 또는 프로젝트 차원에서의 IT품질활동 전개를 위한 활동계획 수립, 이행 및 평가, 시정조치관리 활동에 이르기까지의 모든 IT품질관리 활동을 수행함
고졸 (일반행정)	기획 사무	기업의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획을 수립, 온라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행함
	총무· 인사	조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에게 대한 원활한 업무 지원을 위해 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동차 관리운용, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행함
	재무· 회계	조직의 거래 기록을 유지하며 재무보고서를 작성·분석하고 조직의 재정과 경영 상태를 분석적으로 검토 후 실적을 판정하여 조세전략을 세우고, 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부 함
	정보기술 운영	하드 및 소프트웨어 문제점들을 분석하여 사전 예방 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하고, 인력들을 훈련시키고 키워내기 위해 교육 체계를 개발, 검토, 관리하며 고객센터 대상 정보시스템 체계를 갖추고 고객 요청에 따라 서비스를 수행하고 관리함
	정보기술 관리	조직에서 제공하는 IT제품 또는 IT서비스가 요구되는 품질목표를 달성하기 위하여 전사적인 IT품질정책과 IT품질관리체계를 수립하고 지속적인 IT품질향상을 위한 IT품질교육 및 IT품질관리활동개선 등을 수행하며, 전사 차원 또는 프로젝트 차원에서의 IT품질활동 전개를 위한 활동계획 수립, 이행 및 평가, 시정조치관리 활동에 이르기까지의 모든 IT품질관리 활동을 수행함

7 직무능력소개서 및 자기소개서

* 본 채용전형은 블라인드 채용으로 진행됩니다.

따라서 채용 순 과정에서 **이름, 학교명, 가족관계 등**

직·간접적으로 편견이 개입될 수 있는 인적사항 등을 노출하는 경우 불이익이 있을 수 있습니다.

(특히, 자기소개서 등 작성 시 이름, 학교명 등이 노출되지 않도록 유의)

직무능력소개서

작성요령 >

입사지원서에 기술한 직무관련 경험 혹은 경력사항, 기타 경험사항 등과 관련하여 본인이 수행한 활동을 아래 항목을 참고하여 구체적으로 기술하십시오.

1 / 1500 자

- 경험, 경력활동이 있는 조직·단체·모임 등에서 본인의 역할
- 주요 수행업무, 활동, 목적의 성취를 위한 노력
- 성취로 인한 조직기여 내용·정도
- 입사지원 분야 수행시 기여할 수 있는 측면 및 향후 계획

자기소개서

작성요령 >

1. 공사의 인재상(예보 홈페이지 '인재상' 참고)과 관련하여 각 인재상에 부합하는 적합한 인재인지를 본인의 경험을 통해서 설명해 주시고, 본인의 특성을 공사 업무에 어떻게 적용·발전시킬 수 있는지 기술해 주십시오. (600자 이내)

0 / 600 자

2. 다양한 배경과 의견을 가진 사람들과 함께 공동의 목표를 달성해야 했던 경험 중 갈등이나 의견 충돌이 있었던 상황에서 상대방의 입장을 이해하고, 소통하여 문제를 해결한 구체적인 사례와 결과를 기술해 주십시오. (700자 이내)

0 / 700 자

3. 과제(업무)를 수행함에 있어 예상치 못한 어려움이 생겼지만 끝까지 책임감을 갖고 해결한 경험을 말해주십시오. 그 과정에서 본인이 어떤 역할을 하였는지 구체적으로 설명해 주십시오. (600자 이내)

0 / 600 자

4. 지원자의 노력에도 불구하고 목표를 달성하지 못했던 경험을 기술해 주시고, 그 경험으로부터 느끼거나 배운 것을 기술해 주십시오. (500자 이내)

1 / 500 자

5. 학업이나 취업활동을 제외하고 짧은 성과가 아닌 오랜 기간 꾸준히 노력해서 성취한 경험을 기술해 주십시오. 그 과정에서 가장 어려웠던 점과 극복 방법을 구체적으로 설명해 주십시오. (500자 이내)

1 / 500 자