

[COVER LETTER]입니다. 역량 및 경험 위주로 자유롭게 작성하되 한 페이지 이내로 작성하세요.

APPLICANT'S NAME

RESIDENCE(E-MAIL ADDRESS)

DATE :

RECEIVER INFORMATION :

COMPANY :

COMPANY ADDRESS:

DEAR. _____

서론 : 간단한 자기소개 및 지원동기를 작성합니다.
지원하고자 하는 분야와 지원회사에 대해 자신이 알고 있는 사항에 대해 간략하게 정리합니다.

본론 : 지원하는 분야에 대한 본인의 핵심역량과 보유한 기술에 대해 작성합니다.
과거 업무 경력이나 자신의 우수한 실적을 언급하는 것도 좋습니다.

맺음말 : 입사 후 포부와 업무 수행계획에 대해 작성합니다.

COVER LETTER는 편지글 형식입니다.
앞에서 작성한 내용 중 강조하고 싶은 자신의 역량을 한 번 더 강조하는 것으로 마무리합니다.

SENDER : _____

[RESUME]는 분량에 제한이 없습니다.

RESUME

PERSONAL DATA

NAME		photo (3×4)
STUDENT ID NO. (학번)		
PORTFOLIO	포트폴리오나 SNS 등 직무 역량과 관련한 자료가 있는 학생에 한해 작성합니다.	

EDUCATION

SCHOOL	
LOCATION	
MAJOR	
GPA	
학교생활에서 있었던 일 중 직무에 도움이 되는 경험에 대해 기술합니다.	

WORK EXPERIENCE

COMPANY	
PERIOD	
POSITION	
직장생활에서 있었던 일 중 직무에 도움이 되는 프로젝트나 경험에 대해 기술합니다.	

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

봉사활동 , 대외활동 , 동아리 등 추가적인 활동사항을 적는 란입니다.
단체명 , 소재지 , 기간 , 타이틀 등을 정확하게 명시합니다.

AWARDS & CERTIFICATES

자격증의 경우, 자격증명, 취득일, 수여기관
수상의 경우, 상장명, 시상일, 시상목적 등을 명시합니다.

LANGUAGES & COMPUTER

Native, Advanced, Intermediate, Low 레벨로 분류하여 작성합니다 .

OTHERS

상위에 작성한 내용 외에 직무에 도움이 된다고 생각하는 항목을 작성합니다.