|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **사 진** | **성명** |  | | |
| **생년월일** | 1900. 00. 00. | **성별** |  |
| **연락처** | 010- | **이메일** |  |
| **주소** | 상세 주소까지 기입하여 주십시오. | | |

**자기소개서**

**성장과정 (학창시절, 교우관계, 교외활동 등)**

**성격과 강점/약점**

**중요하게 생각하는 가치**

**지원 이유와 입사 후 포부**

**관련 업무역량 / 경쟁력**

**학력사항**

* OO대학교 OO학(과) 석사 수료 (OOOO년 OO월 입학 - OOOO년 OO월 수료)
* OO대학교 OO학과 졸업 (OOOO년 OO월 입학 - OOOO년 OO월 졸업)
* OO고등학교 OO계열 졸업 (OOOO년 OO월 입학 - OOOO년 OO월 졸업)

**경력사항 (총 0년 0개월)**

**ㅇㅇ건설(주) (2003년1월 - 현재) 최근 경력을 맨 위에 적습니다.**

* 차장 / 팀장 / HR팀

**HRM Manager**

* 채용관리: 경력사원, 산업기능요원, 외국인 채용관리, 인력수급계획 및 예산편성, 임직원 추천제, E-Recruitment 관리, 근로계약 관리, 서치펌 운영
* 제도관리: 취업규칙, 윤리강령, 제규정 관리, 토요휴무제 도입, 사내보안관리
* 조직관리: ER Management, 기업문화TFT (기업문화제정), 동호회 관리, 노조관리,

**Compensation & Benefit Manager**

* 임금관리: 연봉제관리, 임금인상작업, 성과급 관리
* 복리후생: 선택적복리후생제도 도입, 스톡옵션 관리
* 일반 Payroll 관리 및 급여아웃소싱 관리
* 연봉 :
* 이직/퇴직 사유:

**(주)ㅇㅇ전자 (1991년7월 - 2000년3월)**

* 인사기획 대리 / 인력관리부 인사팀
* 채용관리: 그룹 대졸공채, 경력공채, 외국인채용, 병역특례
* 인사제도: 취업규칙, 제규정, 각종 예규, 복리후생제도 수립
* 노무관리: 단체교섭, 임금교섭 자료 작성, 노무관리
* 조직관리: 기업문화 관리, 종업원 설문조사
* 프로젝트: 직무분석/조사 TFT,
* 신인사제도 TFT: 연봉제, 업적평가제 도입
* 연봉 :
* 이직/퇴직 사유:

**인턴〮대외활동 (인턴, 아르바이트, 동아리, 자원봉사, 교내활동, 해외경험을 적습니다.)**

**회사/기관/단체명 (2003년1월 – 2003년8월)**

* 150자 내외로 활동 사항에 대하여 적습니다.

**어학 능력**

* 영어능력: TOEIC 점 / OOOO 급

**자격증**

* 자격증 명 / 발행처 (2003년1월)

**기타사항**

* 병역사항: 육군 병장 만기 제대 (1900년2월–1900년1월)
* 기타 포상 사례