

업무 경험과 전문성, 성과를 중심으로 지원 직무와의 연결점을 정리하는 자기소개서 서식

성명		지원직무	
총 경력		연락처	

01 CAREER SUMMARY · 경력 요약

총 경력, 전문 분야, 주요 담당업무와 핵심 역량을 한눈에 보이도록 정리하세요.

02 KEY ACHIEVEMENTS · 주요 경력 및 성과

대표 업무·프로젝트에서 맡은 역할, 실행 내용, 개선 결과와 성과를 작성하세요.

03 JOB STRENGTH · 직무 강점

지원 직무에서 발휘할 수 있는 전문성, 협업 방식, 문제해결 경험을 구체적으로 작성하세요.

04 MOTIVATION & GOAL · 지원동기 및 입사 후 포부

지원 이유와 보유 경험을 어떻게 활용할지, 입사 후 기여 목표를 작성하세요.

※ 실제 경력과 성과를 바탕으로 작성하고, 회사에서 별도 문항이나 지정 양식을 제공하는 경우 해당 기준을 우선 확인하세요.