**개인정보 수집⬝이용⬝제공 동의서(입사지원자용)**

리딩투자증권(주)은 본인의 입사지원과 관련하여 개인정보를 수집∙이용∙제공하고자 하는 경우 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 내지 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집∙이용∙제공하는 것에 동의합니다.

**1.개인정보 수집⬝이용에 대한 동의**

|  |
| --- |
| **■ 개인정보 수집⬝이용 목적*** 채용 진행 절차에 따른 서류전형, 면접전형 등 입사지원을 위한 관리
* 경력∙자격 등 확인(조회 및 검증) 및 심사, 채용 여부의 결정
* 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행

**■ 수집⬝이용할 개인정보의 항목*** **필수적 정보 :** 성명, 사진, 생년월일, 현주소, 연락처(휴대폰, 전화번호), E-MAIL 등
* **선택적 정보 :** 입사지원서 등에 제공한 정보

(학력사항(전공,학점,소재지 등), 경력사항, 연봉, 자격 및 면허사항, 어학능력, 활동사항, SW활용능력, 특별사항(병역,장애,보훈), 취미, 특기, 자기소개, 경력기술 등)**■ 개인정보의 보유⬝이용 기간**위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 채용절차 종료시까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다.**■ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익**위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용 심사를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 채용절차의 진행이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 우대자격 인정 등에 있어 불이익을 받을 수 있습니다**동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐** |

**2. 민감정보 처리에 대한 동의**

|  |
| --- |
| **■ 민감정보 수집⬝이용 목적** : 채용 및 채용관리**■ 수집⬝이용할 민감정보 항목** : 건강관련정보 (채용 절차상 신체검사 대상자에 한함), 금융투자협회 비위행위정보, 신용정보 조회**■ 민감정보 보유 및 이용기간** : 채용절차 완료 시까지**동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐** |

**3. 신용정보 조회에 대한 동의**

|  |
| --- |
| **■ 신용정보 조회 목적** : 채용 및 채용관리**■ 조회할 신용정보 항목** : 신용거래정보, 신용등급 및 평점, 연체정보 등**■ 조회대상기관 :** 신용평가회사**■ 조회동의 유효기간** : 채용절차 완료 시까지\* 개인신용정보의 조회 시 신용등급이 하락될 수 있습니다.(신용정보법 제32조제2항)**동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐** |

* + **본인은 본 동의서 내용을 이해하였으며, 개인정보 수집⬝이용⬝제공에 관하여 자세히 숙지하였기에 위와 같이 동의서를 제출합니다.**

년 월 일 작성자 (인)

**입 사 지 원 서**

**1. 기본 인적사항**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **사 진**(최근 3개월 이내 촬영한 3 x 4cm) | **성 명** | **한글** |  | **한자** |  | **구분** | 신입 / 경력 |
| **영문** |  | **희망부문** |  |
| **생년월일** |  | **연령** | 만 세 | **희망직위** |  |
| **전화번호** |  | **휴대폰** |  | **희망연봉** |  |
| **현주소** |  |
| **E-MAIL** |  |

**2. 학력사항**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **기 간** | **학교명** | **전공 (부전공)** | **학점** | **졸업여부** | **주야간** | **소재지** |
| 년 월 ~ 년 월 | 고등학교 |  | / | 졸업/예정/수료 | 주/야 |  |
| 년 월 ~ 년 월 | 전문대학 |  | / | 졸업/예정/수료 | 주/야 |  |
| 년 월 ~ 년 월 | 대학교 |  | / | 졸업/예정/수료 | 주/야 |  |
| 년 월 ~ 년 월 | 대학원 |  | / | 졸업/예정/수료 | 주/야 |  |

**3. 자격사항 및 어학능력 (※ 공고일 기준 유효한 자격증에 한함)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **자격사항** | **자격 및 면허명** | **등급** | **취득일** | **관할기관** | **어학능력** | **외국어명** | **TEST명** | **점수** | **회화능력** |
|  |  |  |  |  |  |  | 상/중/하 |
|  |  |  |  |  |  |  | 상/중/하 |
|  |  |  |  |  |  |  | 상/중/하 |
|  |  |  |  |  |  |  | 상/중/하 |

**4. 경력사항**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **근무 기간** | **회사명** | **직위** | **담당업무** | **최종 연봉 (만원)** | **퇴직사유** |
| **기본급** | **성과급** |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |  |  |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |  |  |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |  |  |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  |  |  |  |

**5. SW 활용 능력 및 기타사항**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S/W** | **워드** | **엑셀** | **파워포인트** | **기타 IT Skills** | **기타** | **취미** | **특기** |
| 상/중/하 | 상/중/하 | 상/중/하 |  |  |  |

**6. 병역사항**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **복무 기간** | **구분** | **면제 사유** | **군별** | **계급** | **병과** |
| 년 월 ~ 년 월 | 필 / 미필 / 면제 |  |  |  |  |

**7. 우대사항 (보훈대상 여부 및 장애 여부)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **보훈대상 여부** | 대상 / 비대상 | **장애 여부** | 대상 / 비대상 |

**자 기 소 개 서**

|  |
| --- |
| **1. 성장과정** |
|  |
| **2. 지원동기** |
|  |
| **3. 본인의 장단점** |
|  |
| **4. 입사 후 포부/계획** |
|  |

**경 력 기 술 서**

**※ 경력자에 한함**

|  |
| --- |
| **경력직 지원자의 경우, 기존 담당 프로젝트 및 직무를 중심으로 상세하게 기술하여 주십시오.**  |
| *(신입 지원자일 경우 자기소개서만 작성하며, 경력기술서 페이지는 삭제 바랍니다.)* |

* + **지원서상의 모든 기재사항은 사실과 다름이 없음을 증명하며, 차후 지원서상의 내용이 허위로 판명되어**

**합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않음을 서약합니다.**

년 월 일 작성자 (인)