|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *사진 필수* | 이 름 |  | 응시부문 | 마케팅조사 (인사이트) 사업부문 |
| 신입 연구원 |
| 영문이름표기 | *(예: 홍길동 → Gildong Hong)* | 생년월일 | 날짜를 입력하려면 클릭하거나 탭하세요. |
| 연락처 | Phone |  | 비상연락처 및 관계 |  |
| E-mail |  |
| 현거주지 주소: | *도로명 까지만 기재해도 무관* |
| 취미 |  | 특기 |  | 국적/비자타입 |  |
| 병역 | 항목을 선택하세요. | 보훈 여부 |  | 장애여부 |  |
| 당사지원/근무 경험 | 해당없음 | *당사지원/근무 경험 상세 내용 기재* |
| 학력사항 | 기간 | 학교명 | 전공 | 평점 | 학위 | 소재지 | 주간/야간 | 졸업/수료/재학(학년) |
| 년 월 ~ 년 월 | *최종학력부터 기재* |  | *예: 3.8/4.5* | *예: 석사* |  |  | *예: 수료* |
| 년 월 ~ 년 월 | ***※고등학교 학력 사항부터 모두 기재 필수※*** |  |  | *예: 학사* |  |  | *예: 재학(4)* |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  | *예: 편입* |  |  | *예: 졸업* |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  |  | *예: 고등학교* |  |  |  |
| 경력&연수사항 | 기간 | 회사명 /기관명 | 담당업무 / 교육 내용 | 재직/퇴직 | 고용형태 | 직위 |
| 년 월 ~ 년 월 |  | *정규직/계약직/파트타임/프리랜서/교육연수/동아리/참여프로그램 경험 등 모두 기재* | *재직* |  |  |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  | *퇴직* |  |  |
| 년 월 ~ 년 월 |  |  | *해당없음* |  |  |
| 자격증 & 수상이력 |  |
| 엑셀 & 통계툴 능력 | *(예. 엑셀 기능-매크로, 피벗, VLOOKUP 등, SAS 상, SPSS 중)* |
| 외국어 능력 | *언어와 시험명과 점수 혹은 수준 명시 (예: 영어 말하기듣기 중/읽기 상/쓰기 중)* |
| 해외 체류 경험 | *기간 및 목적과 국가 명시(배낭여행 포함)* |

|  |
| --- |
| 1. 본인의 성장과정, 학교생활, 본인의 장, 단점 등을 기술하시기 바랍니다. |
|  |
| 2. 학교생활/취업활동 이외에 본인이 많은 노력은 했으나 목표를 달성하지 못했던 경험과 이를 통해 배운 점을 기술하시기 바랍니다. |
|  |
| 3. 리서치란 무엇이라고 생각하며 리서치의 다양한 업무 중, 본인이 가장 잘 수행할 수 있다고 생각하는 것과 그 이유를 기술하기 바랍니다. |
|  |

*내용이 많을 경우 다음 페이지에 계속 기재하셔도 무방합니다*

모든 기재 내용은 사실이어야 하며, 추후 증빙자료 대조 시 허위임이 판명될 경우에는 입사가 취소됩니다.

 2024년 월 일

 지원자:

**개인정보 수집 및 이용 동의서**

(주)칸타코리아 (이하 “회사”라 함)은 개인정보보호법에 의거한 개인정보를 보호하기 위해 개인정보 수집과 이용에 대한 사항을 아래와 같이 설명합니다. 회사가 수집한 모든 개인 정보는 인사관리를 위한 신원확인 및 입사지원자에 대한 내부 판단과 공지사항 전달을 위한 목적 이외에는 사용될 수 없으며, 개인정보의 사용목적과 용도가 변경될 경우에 귀하에게 동의를 구할 것입니다.

개인정보보호법에서 지정하는 범주에 들지 않는 비주요 정보의 변경 및 추가가 있을 경우 귀하께 공지를 통해 알려드립니다. 다음 사항에 대해 읽어보신 후, 동의여부에 따른 서명을 해주시기 바랍니다. 동의하지 않는 경우에는 입사지원에 제한이 있을 수 있습니다.

1. **개인정보 수집 및 이용 목적**
	1. 신원확인/ 입사지원자에 대한 정보확인 및 지원자 판단/ 공지사항 전달
2. **개인정보 수집 항목**
	1. 필수적 정보: 성명/ 생년월일/ 성별/ 연락처/ E-mail/ 주소
	2. 선택적 정보: 학력사항/ 보유 자격증/ 경력사항/ 병역사항/ 보훈 대상 여부
	3. 화상인터뷰 녹화 영상
3. **개인정보의 보유 및 이용기간**
	1. 채용된 입사지원자의 개인정보: 별도의 당사 규정에서 정함
		1. 보유목적: 재직 중 인사관리, 복리후생, 경력증명서 발급 등
	2. 채용되지 않은 입사지원자의 개인정보: 채용절차 종료 후 1년
		1. 보유목적: 추가 채용 또는 수시채용 등 향후 채용 가능 자원의 관리
4. **동의 거부 권리 및 동의 거부 시 불이익 내용**

귀하는 개인정보 제공 및 활용에 대해 거부할 권리가 있습니다. 다만, 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않는 경우는 입사가 제한될 수 있음을 알려드립니다.

|  |  |
| --- | --- |
| 수집 및 이용 동의 여부 | 위와 같이 본인의 개인정보를 수집 및 이용하는 것에 동의합니다.**필수적 정보(동의함 ■ 동의하지 않음□)****선택적 정보(동의함 ■ 동의하지 않음□)****화상인터뷰 녹화 영상(동의함 ■ 동의하지 않음□)** |
| 민감정보동의여부 | 위 목적으로 다음과 같은 본인의 민감정보를 수집 및 이용하는 것에 동의합니다. - 민감정보: 병역사항, 보훈 대상 여부**(동의함 ■ 동의하지 않음□)** |

성명: 날짜:

\* 지원자 유의 사항

1. 공통 **–** 글씨체 수정 가능합니다. *최종학력부터 기재* 와 같이 옅은 회색으로 된 이탤릭체의 내용은 지운 후 작성하십시오.
2. 공통 **–** 추가 이력서 작성 내용이 있어서 수정할 경우 - 표 삽입/추가는 가능하나 **삭제는 하지 마십시오.**
3. 공통 **–** 모든 내용은 **하나의 워드파일 또는 PDF** 로 만들어 송부해주십시오.
4. 공통 **–** 파일명과 이메일 발송 시 제목에 지원분야와 본인 이름을 꼭 명시해 주십시오. (예.**홍길동(990101)**\_칸타코리아\_마케팅조사\_신입(2025상반기))
5. 공통 **–** 영문이름표기는 입사자 이메일 주소로 사용되며 변경이 어려우니 명확히 기재하여 주십시오.
6. 공통 – 종교, 병력, 혼인여부, 신체특징 등을 포함한 민감정보는 일체 기입하지 말아주십시오.
7. 공통 – 자기소개서는 2 page를 넘지 않게 작성하여 주십시오.
8. **공통 – 학, 석사 성적증명서를 입사지원서 마지막 장에 JPG 로 붙여주시기 바랍니다.**
9. **인턴/RA – 칸타코리아 인턴 혹은 RA 경력자의 경우 재직 당시 팀장의 추천서를 반드시 요청하여야 합니다. 팀장에게 직접 요청하시면 추천서를 인사팀으로 팀장이 직접 송부합니다. 즉, 지원자가 추천서 내용을 확인할 수 없습니다.**