

기업이 원하는 맞춤형 인사서류 작성법

2012 상반기 취업특강
전남대학교 농생명과학대학
강사: 김 상 엽

인재상의 변화



기업이 바라는 시각

기업의 입장(공부만 해온 사람을~)

- 학생으로서 경험은 제한된 수준이 대부분
- 이론위주로 공부한 사람에게 중요한 프로젝트를 맡기는 건 모험입니다.
- 업무는 입사 후 배우겠지만, 어느정도 준비가 된 사람이면 좋겠습니다

사회가 원하는 인재

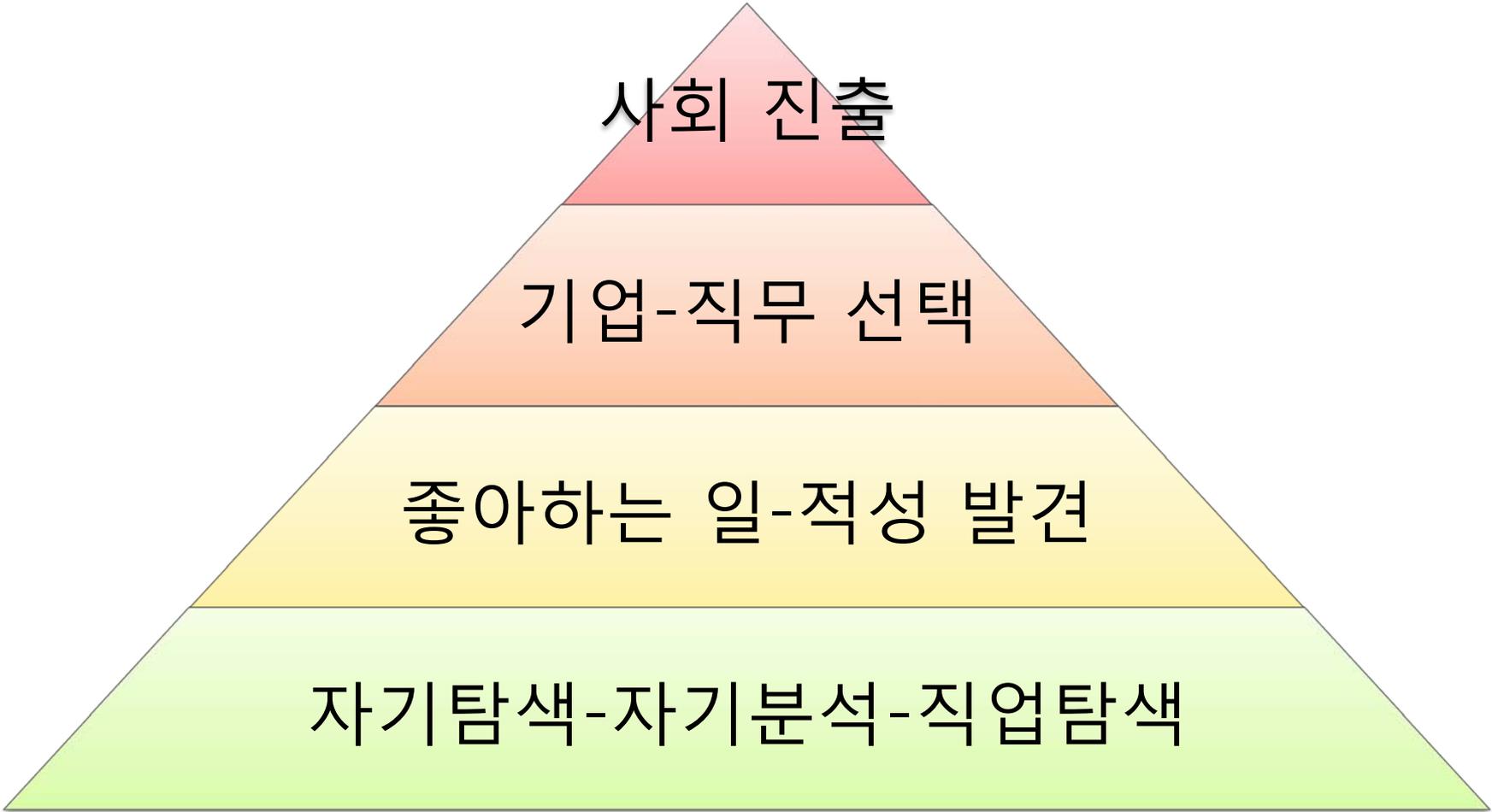
학교와 사회를 동시에 접해 본 사람

도전과 실패를 반복하며 강해진 사람

내가 아닌 함께 협력(배려)하는 사람

자신감과 목표,도전의의식 있는 사람

진로설계와 취업



사회 진출

기업-직무 선택

좋아하는 일-적성 발견

자기탐색-자기분석-직업탐색

입사서류 이해

- 사람없이 서류만으로 지원자의 직무역량 파악하기 위함
- 직무수행이 가능한지(전문성,경력,인성)를 판별
- 서류는 면접전형에서 질문으로 이어짐을 유념해야 함
- 사실에 근거한 객관성이 있어야 함
- 결과보다 과정에서 얻은 성과를 구체적으로 직무와 연관시켜야 함
- 베껴쓰기, 워드로 무작정 작성하는건 100% 불합격 지름길
- 자신,직무,기업에 대해 철저히 연구해 보고 작성해야 함
- 지원한 직무와 전반적인 경력(스펙)의 연관성이 있어야 함
- ~해왔다. ~한 바 있다 식의 후기식 표현은 도움이 되지 못함
- ~을 목적으로 ~을 하여 ~을 얻었다는 목적의식과
- 구직을 목표로 한 준비성이 있는 모습이 좋다.
- 단기간에 작성한 서류는 인사팀에서 단박에 알아차림을 명심하자

이력서·자소서 주의사항

★ 이력서 작성시 주의사항

- 기재한 모든 사항은 면접에서 검증한다고 생각하고 솔직하게 작성하라
- 모든 항목(취미/특기/경력 등)을 지원할 직무와 연관시켜 강조하라
- 직무수행 가능성을 보여줄 내용 위주로 선별하여 상세히 어필하라

★ 자기소개서 작성시 주의사항

- 자소서는 평범하게 살아온 일상사를 소소하게 적어내는 서류가 아니다
- 모든 포맷의 주제를 여러 번 상기시켜 직무수행능력에 포커스를 맞춰라
- <기업문화/인재상/입사선배 조언/제품특성/경쟁사> 이 정도는 분석하라
- 예)해외경험-왜 했고, 준비과정은, 경험에서 뭘 얻었고, 업무에 어떤 도움이
- 예)인사분야-대학생활과 인사업무의 연관성은, 업무 지식은, 인간관계는~

입사서류 어렵다?

- 입사서류 작성에 어려움을 느끼는가?
- 입사서류란 무엇인가?
- ?
- 공기좋은 충남 논산에서 태어나~
- ?
- 열심히 최선을 다하겠습니다~
- ?
- 초등학교부터 반장을 역임해 왔고~
- ?
- 명심하라~대학시절 일 잘할 준비가 된 사람을 뽑는게 취업이다
- 그렇다면 무엇을 써야 할지 정답이 나올 것이다
- 스펙에 상심하지 말라, 자신있고 떳떳하다면 그게 스펙이다

자소서의 이해

방향

주장중심(X)

사건중심(O)

전개

소설형태(X)

근거제시(O)

자소서 의 핵심

****직업선택과 가치관, 소신 제시****
<기업=직무=전공=경력=자신>의 관계

◆ 내 특징, 강점, 경험등이 회사/직무 선택에 어떤 영향을 끼쳤나?

◆ 어떤 면에서 끌렸고, 어떤 면에서 직업선택 가치관과 일치했나?

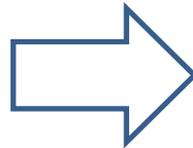
◆ 왜 그 회사여야 했고, 왜 그 직무여야 했는지 논리적으로 알려라

자소서 작성 방향

경험과 스펙을
단순 나열하지 말라

자랑과 대학시절
후기를 쓰지말라

기업과 직무를 철저히
조사하고 써라



직무수행을 위해 준비
해온 과정을 전달

역할, 준비, 교훈, 성과
를 제시해야 한다

준비된, 관심있던 사람
이란 느낌을 줘야

직무기반 입사서류란?

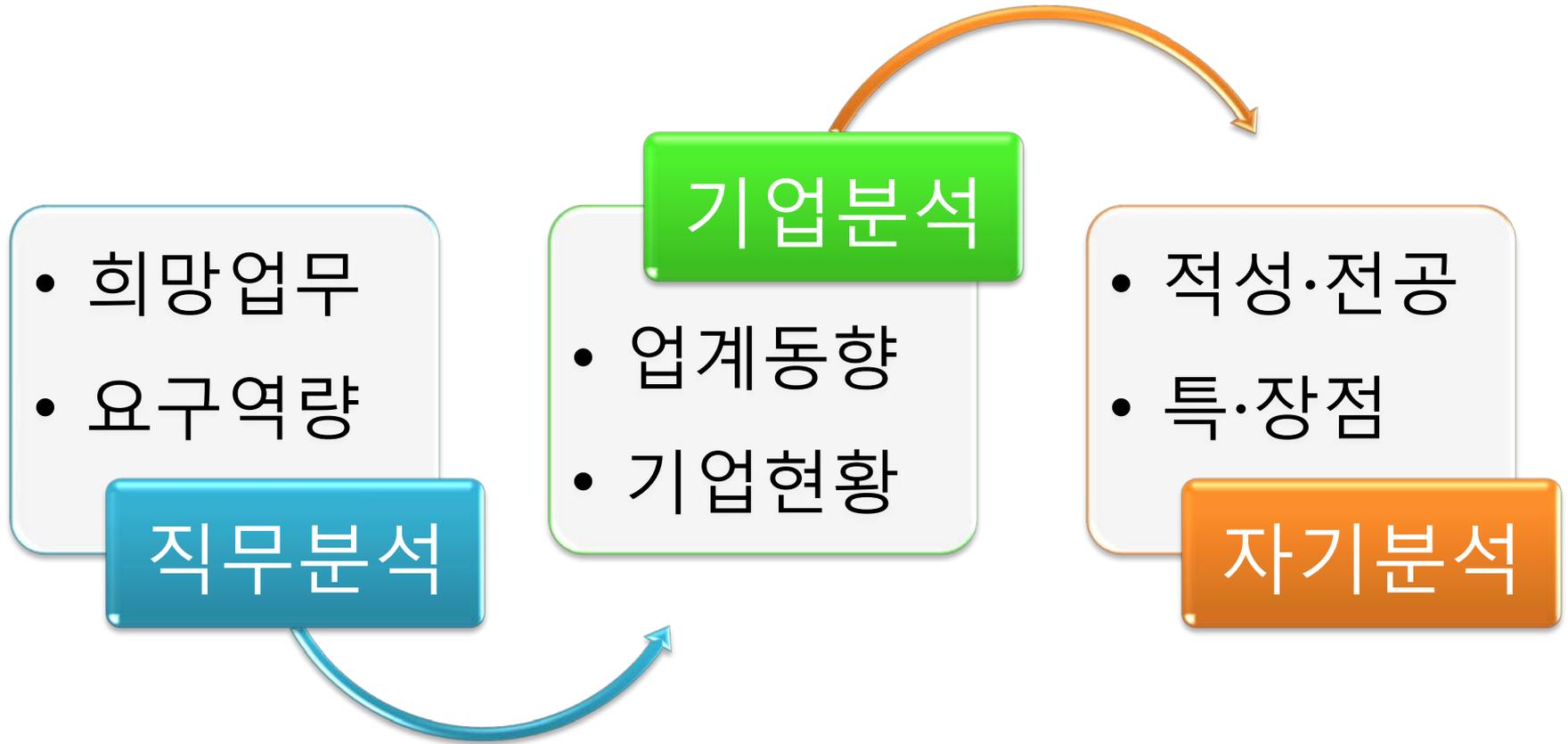
****직업선택과 가치관,소신 제시****
<기업=직무=전공=경력=자신>의 관계

◆ 내 특징, 강점, 경험등이 회사/직무 선택에 어떤 영향을 끼쳤나?

◆ 어떤 면에서 끌렸고, 어떤 면에서 직업선택 가치관과 일치했나?

◆ 왜 그 회사여야 했고, 왜 그 직무여야 했는지 논리적으로 알려라

작성 전 분석사항



호감가는 서류

호감가는 서류

경력중심으로 기술된 이력서

소제목(중간제목), 짧게 단락이 나뉘어져 읽기 편한 내용

기본에 충실한 규격화된 서류

객관화된 자료나 수치가 많은 서류

기피하는 서류

내용이 적고 성의 없이 작성한 서류

오타나 인터넷 용어, 맞춤법이 바르지 못한 서류

아무 회사나 지원할법한 평범한 서류

내용이 많고 어디선가 들어본 듯한 진부한 서류

Memo