

(사)한국자동차경주협회 신입·경력 사원 채용 공고

(사)한국자동차경주협회(Korea Automobile Racing Association)가 대한민국의 모터스포츠를 이끌 인재를 모집합니다. 국제 스포츠 기구의 일원인 KARA와 함께 뜨거운 열정을 나눌 분들의 많은 참여 바랍니다.

2013년 8월 14일

(사)한국자동차경주협회장

◆ 모집개요

1 채용 분야

| 채용 분 야 | 채용직위 | 인원 | 담당 예 정 업 무 | 비고 |
|--------------|-------------|----|---|----|
| 기획·대외협력 | 사원 (이상급) | 1명 | - FIA(국제자동차연맹), ASN(각국 모터스포츠총괄 단체) 등 국제기구 관련 업무 - F1 등 각종 국제 대회 관련 업무 - 홍보 프로모션, 마케팅, 언론 관리 관련 업무 - 펀드 기획 및 운영 업무 - 홈페이지 및 브랜드 관리 관련 업무 - 그 외 기타 필요 업무 | |

2 근무 처

- 서울시 마포구 월드컵북로 396 (상암동, 누리꿈스퀘어 20층)

3 정규 직원 전환

- 채용일로부터 3개월 계약 근무 이후 근무실적 평가에 따라 정규직 전환

4 보수

- 면접 후 결정

5 자격요건

- 가. 거주지, 성별, 응시연령 제한 없음
- 나. 영어권역 장기 거주자(유학생 등) 우대
- 다. 해당 업무 경력자 우대
- 라. 군필 또는 면제자로 해외여행에 결격 사유가 없는 자

6 심사방법 및 일정

- 1차 서류전형 발표 : 2013년 8월 27일(화요일)/개별 통보
- 2차 면접시험 실시 : 2013년 8월 28일(수요일)~30일(금요일)/협회 사무실
 - ※ 서류전형합격자에 한함
- 최종 합격자 발표 : 2013년 9월 2일(월요일)/개별 통보

7 원서접수

- 신청기간 : 2013년 8월 14일(수요일) ~ 2013년 8월 25일(일요일) 까지
- 접수방법 : 이메일 또는 우편접수
 - ✓ 이메일 : euny@kara.or.kr (제목은 “입사 신청 홍길동”)
 - ✓ 우편 : 서울시 마포구 월드컵북로 396 (상암동, 누리꿈스퀘어 20층) (121-795)
 - *해당일 소인 유효

8 제출서류(별첨)

- 가. 이력서
- 나. 자기소개서
- 다. 직무 수행 계획서(경력자에 한함)
- 라. 졸업증명서, 경력증명서, 어학증명서(해당자에 한함)

마. 주민등록등본(최종 합격일 제출)

9 유의사항

- 가. 신청서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.
- 나. 입사희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 다. 신청서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다를 경우 채용을 취소할 수 있습니다.
- 라. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 사항은 재공고됩니다.
- 마. 신청인원이 채용인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다. 끝.

이 력 서

□ 개인신상

| | | | | | |
|-------|-----------|-----|----------|------------|--|
| 성 명 | 한글 | | 생년월일 | . . .(만 세) | 사 진 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5Cm×4.5Cm) |
| | 한자 | | 주민번호 | - | |
| 현 주 소 | | | | | |
| 현 소 속 | 기관 및 부서 : | | 직위 : | | |
| 연 락 처 | 자택 | 사무실 | 이동전화 | E-mail | |
| | | | | @ | |
| 병 역 | 군필여부 | | 기타 사항 | | |
| | 최종계급 | | | | |

□ 직무관련 정보

| 구 분 | 내 용 |
|-------------------------|---|
| 지원분야 | |
| 직무에 대한 이해 및 지원 취지 | 자신의 지식·경험·경력 등과 지원분야와의 관련성을 중심으로 지원분야에 대한 소견, 지원취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단하게 기재하여 주십시오. |

교육배경

| 구 분 | 내 용 | | | | |
|----------------|-----|------|------|-----|-----|
| 학력 및 전공 | 학교명 | 입학년도 | 졸업년도 | 전 공 | 학 위 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 논문, 저술, 價 등 | | | | | |

주요경력 (해당자)

| 부터 | 까지 | 직장명 | 직위 | 담당 업무 |
|----|----|-----|----|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

기술 및 자격

| 구 분 | 내 용 | |
|-------------------|-----|----------------|
| 자격증 | 종 류 | 등록번호 / 취득일 |
| | | |
| 어학 | 종 류 | 점수 또는 수준 / 취득일 |
| | | |
| 기타 보유 자격 또는 기술 | | |

자기소개서

□ 자기소개서

| |
|--|
| ○ 지원분야 및 직위 : |
| ○ 소속 및 직위 : |
| ○ 성 명 : |
| ○ 생년월일 : |
| |
| 2013년 월 일 |
| 작성자 ○ ○ ○ (서명) |

○ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 성장과정, 가족사항, 좌우명, 군복무, 학교생활 및 전공분야, 근무·연구활동 및 업적 등이 나타나도록 작성
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

직무수행계획서

○ 희망직위 :

○ 성 명 :

※ 작성요령 :

- 별도양식 없음, 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책.사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함.
- 작성순서는 겉표지(작성자 성명기재), 목차, 요약서, 본문 순으로 함.
- 분량은 A4용지 5매 이내로 하고 워드프로세서를 사용하여 작성

※ 보고서 매장마다 쪽 번호를 부여함