

구직신청서(상용직용)

구직인증번호(접수번호) 접수담당자 작성라 접수일 년 월 일 (처리기간 1 일)

□ 다음 사항을 읽고 구직신청서를 작성하시기 바랍니다.

1. 구직신청서 제출 시 본인 확인을 위해 아래의 첨부서류를 제출해야 합니다.
 - 주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등 신분증 사본 1부(최초로 구직신청을 하는 경우만 해당합니다)
2. 구직신청의 유효기간은 3개월(구직급여 수급자, 직업훈련 참여자 및 직업안정기관의 취업지원프로그램에 참여하는 구직자 및 국외 취업희망자는 예외)이며, 유효기간이 지난 후에도 취업알선 서비스를 계속 제공받으려면 구직신청서를 다시 제출해야 합니다.
3. 구직등록 중 취업 또는 창업을 한 경우에는 구직신청한 기관이나 워크넷(<http://www.work.go.kr>)을 통해 구직 마감 요청을 해야 합니다.

□ 구직신청인의 개인정보 수집·이용 등에 관한 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의 여부 동의 동의하지 않음

※ 구직자의 취업알선을 위해 신청인의 구직정보 및 고용보험 가입 이력을 수집·이용하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않은 경우 원활한 취업알선과 관련한 업무처리에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

2. 적합한 구인자의 알선을 위해 다른 기관(시스템)에 신청인의 구직정보를 제공하는 것에 동의하는 경우 해당 기관에 표시하시기 바랍니다(제공기간: 신청자의 구직신청 유효기간).

지방자치단체 등 공공기관 여성새로일하기센터 한국장애인고용공단

그 밖의 취업지원 기관 동의하지 않음

※ 다른 기관의 구직자 취업알선을 받을 수 있도록 하기 위해 신청인의 구직정보, 고용보험 가입 이력, 구직급여 등 수급 이력, 직업훈련 이력, 자격정보 및 지원 받은 각종 고용서비스 내용을 제3자에 제공하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 다른 기관의 고용서비스 제공에 일부제한을 받을 수 있습니다.

3. 신청인의 구직정보를 워크넷을 통해 공개하는 것에 대하여 동의하십니까?
(제공기간: 구직신청일부터 1년)

동의 동의하지 않음 (비공개 사유:)

※ 예) 이름, 성별, 나이, 직종, 희망임금, 희망근무지역, 경력, 학력 등이 기업 인사담당자에게 제공됩니다.

- 구직신청서는 두 페이지이며 설명서는 편의상 반 페이지씩 작성되었습니다.

- 구직인증번호(접수번호)는 구직인증 담당자가 작성하는 란입니다.

- 구직신청인의 개인정보

1. 개인정보 수집·이용 동의 여부는 "동의"에 체크해주세요.

*참가자의 개인정보는 디딤돌카드 지원대상 확인을 위해 구직신청 후 고용보험취득 확인용도로만 사용됩니다.

2. 다른 기관에 구직정보제공은 "동의하지 않음"으로 작성해주세요

*지방자치단체 등 공공기관 : 서울시만 해당

3. 워크넷 공개는 희망하시는 경우 "동의"해주시면 됩니다.

*공개하는 경우에도 개인연락처는 기업에 제공되지 않습니다.

□ 취업지원과 관련된 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 안정적 일자리에 취업하기 전에 일용근로를 희망하는지 여부 [] 희망 [✓] 희망하지 않음

2. 구직신청의 목적(이유)

[✓] 취업알선 [] 구직급여 [] 국민취업지원제도 [] 직업훈련 [] 기타()

3. 취업알선 희망시기 [] 즉시 [] 대기 기간 필요 (년 월 일까지)

※ 직업훈련 또는 그 밖의 프로그램 참여 등으로 즉시 취업이 어려운 경우에는 그 기간이 종료되는 날짜를 적습니다. 이 경우 그 기간이 종료되는 날 다음날부터 취업알선 서비스가 제공됩니다.

4. 취업희망플 가입 동의 여부(여성가장, 중증장애인 및 도서지역거주자만 해당합니다)

동의([] 여성가장 [] 중증장애인 [] 섬 지역 거주자 [✓] 희망하지 않음)

※ 취업희망플에 가입하여 고용센터 등의 구직알선을 통해 취업하는 경우에는 고용촉진 지원금의 지급대상이 될 수 있습니다. 가입희망자는 가입대상자임을 증빙할 수 있는 서류를 제출해야 합니다. 구체적인 사항은 접수담당자에게 문의하시기 바랍니다.

5. 구직신청 마감 시 유선 확인을 통한 재신청 희망 여부 [✓] 희망 [] 희망하지 않음

※ 희망하지 않거나 체크하지 않은 경우에는 본인이 직접 방문하거나 워크넷을 통해 다시 신청해야 합니다.

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 구직신청합니다.

2024 년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

부산경제진흥원장

귀하

210 mm × 297 mm [백상지(80 g/m²) 또는 중질지(80 g/m²)]

- 취업지원 관련 사항

1. 일용근로 희망여부는 “희망하지 않음”에 체크해주세요.

2. 구직신청 목적은 “취업알선”에 체크해주세요.

3. 취업알선 희망시기는 “즉시”로 체크해 주세요.

* 채용시험을 준비중인 분은 “대기기간 필요”로 체크해주세요.

4. 취업희망플 가입 동의 여부는 “희망하지 않음”에 체크해주세요.

5. 유선확인을 통한 재신청 희망여부는 반드시 “희망”에 체크해 주세요.

* 구직신청유효기간은 3개월이고 디딤돌 카드 지원기간 6개월 동안 계속 취업여부 확인이 필요해 유선 확인 후 재신청 됩니다.

* 고용보험취득자는 주당 30시간 미만 근로인지 확인 통화 후 구직이 재신청 됩니다.

- 신청인 서명을 반드시 해주세요

□ 필수 작성 사항

(뒤쪽)

※ 아래의 사항은 모두 적고 []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

인적사항	성명	주민등록번호	
	주소 (현 거주지)		
	전화번호	휴대전화	
	전자우편	알림수신 설정 [] 전자우편 [] 문자 서비스	
학력사항	최종학력	전공(부전공)	재학기간 ~
	[] 졸업(예정) [] 수료 [] 재학 [] 휴학 [] 종퇴 [] 검정고시 [] 무학		
희망취업조건	직종명	희망입사형태 (경력기간)	
	희망직종	[] 신입 [] 경력 (년 개월)	
		[] 신입 [] 경력 (년 개월)	
		[] 신입 [] 경력 (년 개월)	
	근무지역	1순위 ()시·도()구·군 2순위 ()시·도()구·군 [] 지역무관	
희망임금	[] 연봉 [] 월급 [] 일급 [] 시급 ()원 이상 [] 면접 후 결정 가능		
고용형태 (복수선택 가능)	[] 기간의 정함이 없는 근로계약 [] 기간의 정함이 있는 근로계약 [] 시간(선택)제		
	[] 교대제 근무 [] 파견근로 [] 대체 인력* [] 관계 없음 [] 재택근무 희망		
	* 출산휴가, 휴직 및 근로시간 단축에 따른 대체 인력을 말합니다.		
근무가능(희망)시간		(: ~ :), (: ~ :)	

인적사항
성명, 주민등록번호, 주소, 휴대전화는 필수 입력 사항입니다.

학력사항
최종 학교명과 전공을 작성하시고, 졸업여부도 체크해주세요.

희망취업조건
희망직종은 반드시 작성해주세요.

근무지역
희망하는 근무지역을 **시 단위로만 작성해주세요.

희망임금
2024년 최저임금은 9,860원, 월급으로 환산하면 2,060,740원입니다.

□ 선택 작성 사항

※ 아래의 사항은 해당 사항이 있는 경우만 적고, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

구직정보 추가 확인 사항	경력사항	근무처	직위	담당업무	근무기간	
					년 월 ~ 년 월	
					년 월 ~ 년 월	
	보유자격 (면허)				(년 월 일 취득, 발급기관:)	
					(년 월 일 취득, 발급기관:)	
	교육훈련 이수현황	훈련 과정명	훈련기간	세부훈련내용	훈련기관명	
			년 월 ~ 년 월			
			년 월 ~ 년 월			
	전산 활용능력	[] 문서 작성 [] 스프레드시트 [] 프레젠테이션 () 능력			운전 능력	[] 운전면허증 [] 차량 소지자
	외국어 능력	외국어명	수준 []상 []중 []하	공인시험 명칭	응시일 년 월 일	등급·점수 급(점)
		[]상 []중 []하		년 월 일	급(점)	
병역대체 근무희망	[] 산업기능요원	[] 현역병 입영대상자 [] 보충역 대상자	[] 전문연구요원	국외취업 희망여부	[] 희망	
※ 그 밖의 희망사항(보조공학기기 및 근로지원인 지원, 통근버스 운영 및 직장보육시설 설치 등)						

- 선택 작성 사항

해당사항이 있는 경우 작성

* 자격증, 전산활용능력, 운전면허 소지 여부, 외국어 능력은 취업에 많이 활용되는 사항이니 해당 내용이 있으면 작성해주세요

- 작성 완료하시면 dwork@bepa.kr로 파일전송해주세요.