

지원서 작성 시 유의사항

1. 한림대학교의료원 홈페이지 - 인재 채용사이트(<http://recruit.hallym.or.kr>)를 통한 온라인 접수(팩스, 이메일 접수 불가)만 가능합니다.
2. 마감일은 홈페이지 접속 인원이 급증할 것으로 예상 되오니, 마감일 이전에 충분한 여유를 가지고 지원서를 제출하여 주시기 바랍니다.
3. 취업보호대상자 및 장애인등록증 소지자는 관련법 및 내부규정에 의거하여 우대합니다.
보훈 구분 · 장애구분을 입력한 경우 증빙자료 업로딩 후 최종 제출해주시기 바랍니다.
4. 지원에 기재한 내용이 사실과 다르거나, 학위증명서 등 관련서류 미제출 또는 허위서류 제출 등의 경우 채용이 취소될 수 있습니다.
5. 채용공고 화면 하단의 '지원서 작성하기'를 클릭하면, 지원서 작성 화면으로 이동합니다.
7. 최종 제출을 하셔야 입사지원이 완료가 되며, 최종 제출 이후에는 지원서 수정이 불가능합니다.
8. 최종 제출 전 미리 보기 화면으로 입사지원서 및 첨부자료 식별 여부를 확인 후 최종 제출해주시기 바랍니다.

지원서 작성

- 이름
성명은 띄어쓰기 없이 입력하시기 바랍니다.
- 생년월일
날짜 입력시 숫자로만 입력해 주시기 바랍니다.(생년월일 6자리 기입)
- 이메일
가입시 인증번호 받을 메일 주소를 입력하시기 바랍니다.(지원서 접수확인 및 수정시 사용되며, 추후 변경 불가능합니다.)
- 휴대폰
가입시 인증번호 받을 휴대폰을 입력하시기 바랍니다.

STEP 1. 기본정보 입력

STEP 1.
기본정보 입력

STEP 2.
학력/자격

STEP 3.
경력사항

STEP 4.
기타사항

STEP 5.
자기소개서

- 영문 성명은 여권과 동일하게 입력 바랍니다.(여권이 없는 경우, 평상시 사용하는 방식으로 입력)
- 한문 성명은 지원창에서 직접 입력 및 변경을 권고드립니다. (복사붙이기 하는 경우 오류발생 가능성 높음)
- 실생년월일은 숫자로만 입력하며, 8자리로 작성합니다.
- 휴대전화와 긴급연락처는 다른 번호를 입력하시기 바랍니다.
- 현주소의 주소 검색이 불가능할 경우 하단의 공간에 직접 입력하여 주시기 바랍니다.
- 주민등록주소와 현주소가 동일하다면 ‘상동’ 버튼을 클릭합니다.
- 병역정보(남성은 “대상”, 여성은 “비대상” 클릭)
미필여부 : 전역한 현역의 경우 “군필”을 선택 후 세부 병역정보를 입력하고, “미필”인 경우 “미필”을 선택 후 미필사유를 선택하여 주시기 바랍니다.
대상자의 경우 최종 제출 시 반드시 증빙서류(병역증명서)를 업로딩 후 지원서를 최종 제출해주시기 바랍니다.
- 장애사항/보훈정보를 입력한 경우 세부 내용을 작성 후 반드시 증빙서류(취업지원대상자 증명서, 장애인증명서)를 업로딩 후 지원서를 최종 제출해주시기 바랍니다.

STEP 2. 학력/자격

STEP 1.
기본정보 입력

STEP 2.
학력/자격

STEP 3.
경력사항

STEP 4.
기타사항

STEP 5.
자기소개서

- 학력사항
 - . 본인이 졸업한 상위학력 순(예 : 대졸-고졸 순서)으로 입력하여 주십시오
 - . 상위학력 입력 후 “저장하기” 버튼을 클릭하면 추가 입력이 가능합니다.
 - . 학력구분을 “대졸”로 입력 후 졸업일자를 입력하여 주십시오

- 석차는 4년제 8학기 기준 평균 석차를 기재하여 주십시오.(석차를 수기 기입 한 경우 학과장 또는 학과 사무실 직인 날인하여 업로드)

- 평균 학점은 4.5점으로 환산하여 소수 둘째 자리까지 입력하시기 바랍니다.

(없을 경우, 4.3 만점의 성적으로 기재 가능)

- 검정고시 졸업자의 경우 학력구분을 ‘검정고시’, 졸업일은 증명서 상 기재된 날짜를 입력하시기 바랍니다.

- 학교명이 검색되지 않을 경우, 하단에 직접 입력하여 주십시오.

■ 외국어 시험

- 지원서 접수마감일 기준으로 유효한 성적만 기재가 가능합니다.

- 점수가 있는 경우 유효시작일 및 유효만기일은 반드시 기입해야 하며, 점수는 시험 종류에 따라 숫자 또는 급수를 입력합니다.

■ 자격증

- 검색 목록에 없는 자격증의 경우 자격/면허종류 → “기타”를 선택한 후 입력하여 주십시오

- 다수의 자격증 소지자는 지원분야와 관련한 자격증/면허정보를 우선 기재하여 주십시오

STEP 3. 경력사항

STEP 1.
기본정보 입력

STEP 2.
학력/자격

STEP 3.
경력사항

STEP 4.
기타사항

STEP 5.
자기소개서

■ 경력사항

- 간호사로 근무 한 경력 만 최근 경력부터 입력해주시기 바랍니다.

- 재직 중인 경우, 입사지원서 제출일을 경력 기간 마지막 날짜로 입력하고, 비고란에 반드시 재직중임을 명기하여 주시기 바랍니다.

STEP 4. 기타사항

STEP 1.
기본정보 입력

STEP 2.
학력/자격

STEP 3.
경력사항

STEP 4.
기타사항

STEP 5.
자기소개서

■ 수상(필수사항 아님)

- 수상경력 입력 시 반드시 서류로 증빙가능해야 하며, 자료 업로딩 후 지원서를 제출해 주시기 바랍니다.

- 수상경력에 장학금 입력 시 장학금 심사에 성적이 반영된 장학금만 기재하시기 바랍니다.

■ 첨부파일

- 채용 공고에 공지된 필수서류 확인 후 업로딩하시기 바랍니다.
- 이미지파일 형식은 jpg만 가능합니다.
- 파일 업로딩 후 “저장하기” 버튼을 클릭하면 추가 입력이 가능합니다.

[간호사면허증 소지자]

1. 대학(교) 전학년 성적증명서

- 졸업 시 발행되는 성적증명서(6학기 혹은 8학기 모두 포함)에 기재 한 누적석차와 평균평점을 입력
- 누적 석차를 수기로 기입 한 경우 학과장 또는 학과 사무실 직인 날인 필수
- 편입한 경우, ‘편입 전 학교’와 ‘편입 후 최종학교’의 평균석차를 모두 기입
(단, 간호학과와 무관한 전공석차는 기입 필요 없음)
- 성적증명서 2장인 경우 ‘성적증명서’, ‘성적증명서(기타)’ 항목에 1장씩 따로따로 업로딩

2. 졸업증명서

3. 간호사면허증

- 4. (해당자에 한하여) 부서명이 기입된 경력증명서 혹은 재직증명서
- 5. (선택) 공인 외국어 증명서(접수 마감일 기준으로 유효한 증명서)
- 6. (해당자에 한하여) 군 복무 기간이 모두 명시된 병적증명서
- 7. (해당자에 한하여) 취업지원대상자, 장애인증명서
- 8. (선택) 수상자료

STEP 5. 자기소개서

STEP 1.
기본정보 입력

STEP 2.
학력/자격

STEP 3.
경력사항

STEP 4.
기타사항

STEP 5.
자기소개서

■ 자기소개서

- 자기소개서의 각 항목은 공백을 포함하여 글자수가 산정되니 이 점 유의하여 작성해주시기 바랍니다.
- 워드, 한글 등 외부에서 작성한 자기소개서를 “복사/붙여넣기”할 경우 오류가 발생할 수 있으니 주의하여 주시기 바랍니다. (메모장 활용 가능)
- 특수기호(' @ # \$ 등)나 전산적으로 명령을 지시하는 키워드(예 : select, script 등)는 입력이 제한되며 정상적인 저장이 불가능할 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 졸업예정자의 경우 “자신의 역량 및 업적”란에 간호사 관련 학교 전공 실습 최대 3개 까지 작성하여 주시기 바랍니다.(본인이 생각하기에 중요하다고 생각하는 것 위주)

※ 최종 지원 후 지원서 수정 및 삭제가 불가하오니, 반드시 “미리보기” 화면을 통해 입력 사항,

첨부파일 업로딩 상태(식별이 불가능한 경우 미제출로 간주), 오타 등을 확인 후 “최종지원”을 해 주시기 바랍니다.

※ 최종 지원 후 수험표를 출력하여, 본인의 접수번호를 필히 확인하시기 바라며, 면접 당일 지참하여 주시기 바랍니다. (수험표는 한림대학교의료원 채용 메인화면 “수험표 재발급”, 입사지원서 제출 완료 안내 메일에서도 출력이 가능합니다.)