|  |
| --- |
| **l개인정보 수집.이용.활용에 관한 동의** |
| 와이즈먼자산운용㈜는 지원자의 개인정보 보호에 만전을 기하고 있으며, 이에 따라 입사지원에 따른 채용 절차진행을 위하여 「개인정보보호법」에 따른 지원자의 동의를 얻고 있습니다. |
| **▣ 개인정보의 수집**∙**이용 및 활용에 관한 동의 (필수항목)** |
| 1. 수집·이용 및 활용 목적    1. 근로계약 체결(채용) 절차의 진행 및 관리, 경력∙자격 등 확인(조회 및 검증) 및 심사, 채용 결정    2. 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행    3. 관련법규에 따른 신용정보업자 또는 정보집중기관 신용정보 조회 및 금융투자협회 비위행위 조회 2. 수집·이용 개인정보 항목   당사는 입사지원 등을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.  - 필수항목 : 인적사항(성명, 이메일 주소, 생년월일, 국적, 연락처(유/무선), 성별, 주소, 사진), 학력(출신  학교, 학력, 전공 등), 경력사항(신입지원은 제외), 가족사항, 병역사항 등   1. 보유·이용 기간 2. 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 [6]개월 동안 위 목적을 위하여 보유·이용됩니다.  * 단, 위 기간 경과 또는 지원자가 근로계약 체결을 거절한 경우에는 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.  1. 채용 확정시에는 수집·이용에 관한 동의일로부터 퇴직 시까지 보유·이용됩니다.  * 단, 근로기준법 제39조 및 제42조 규정에 의해 근로계약 관련 항목에 대하여 퇴직일로부터 3년간 보유 하며, 별도의 동의가 있는 경우에는 그에 따릅니다.  1. 이용 기간이 달성된 경우 또는 지원자의 삭제요청이 있을 경우에는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 지체 없이 파기합니다. 2. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익   지원자는 필수항목의 수집·이용에 관한 동의에 대하여 원하지 않는 경우 동의를 거부할 수 있습니다.  다만 동의하지 않는 경우 채용절차 및 입사지원이 불가능합니다. |
| 위 사항의 개인정보의 (필수항목) 수집·이용·활용에 대하여 아래 항목 중 선택하시기 바랍니다.  **동의합니다 ( ) 동의하지 않습니다 ( )**  \* PC작성 시 구별 가능하도록 입력 (예 : O, Ⅴ 등) |
|  |
| **▣ 개인정보의 수집**∙**이용에 관한 동의 (선택항목)** |
| 1. 수집·이용 목적 2. 채용 절차의 진행 및 관리, 경력∙자격 등 확인(조회 및 검증) 및 심사, 채용 여부의 결정 3. 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 4. 수집·이용 개인정보 항목   당사는 입사지원 등을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.  - 선택 항목 : 교육이력, 자격 및 수상내역, 자기소개, 기타이력 및 기타 본인이 임의 기재 등 |
| 1. 보유·이용 기간 2. 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 [6]개월 동안 위 목적을 위하여 보유·이용됩니다.  * 단, 위 기간 경과 또는 지원자가 근로계약 체결을 거절한 경우에는 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.  1. 채용 확정시에는 수집·이용에 관한 동의일로부터 퇴직 시까지 보유·이용됩니다.  * 단, 근로기준법 제39조 및 제42조 규정에 의해 근로계약 관련 항목에 대하여 퇴직일로부터 3년간 보유하며, 별도의 동의가 있는 경우에는 그에 따릅니다.  1. 이용 기간이 달성된 경우 또는 지원자의 삭제요청이 있을 경우에는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 지체 없이 파기합니다. 2. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익   지원자는 선택항목의 수집·이용에 관한 동의에 대하여 원하지 않는 경우 동의를 거부할 수 있습니다.  다만 동의하지 않는 경우 채용심사상 불이익을 받을 수 있습니다. |
| 위 사항의 개인정보의 수집∙이용에 관한 동의 (선택항목) ·이용에 아래 항목 중 선택하시기 바랍니다.  **동의합니다 ( ) 동의하지 않습니다 ( )**  \* PC작성 시 구별 가능하도록 입력 (예 : O, Ⅴ 등) |
|  |
| **▣ 민감정보의 수집**∙**이용에 관한 동의** |
| 1. 수집·이용 목적   장애인 고용촉진 및 직업재활법과 보훈관련 법령과 채용기준에 따른 전형 절차 시 우대 근거   1. 수집·이용 개인정보 항목   - 장애여부, 보훈여부   1. 보유·이용 기간 2. 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 [6]개월 동안 위 목적을 위하여 보유·이용됩니다.  * 단, 위 기간 경과 또는 지원자가 근로계약 체결을 거절한 경우에는 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.  1. 채용 확정시에는 수집·이용에 관한 동의일로부터 퇴직 시까지 보유·이용됩니다.  * 단, 근로기준법 제39조 및 제42조 규정에 의해 근로계약 관련 항목에 대하여 퇴직일로부터 3년간 보유하며, 별도의 동의가 있는 경우에는 그에 따릅니다.  1. 이용 기간이 달성된 경우 또는 지원자의 삭제요청이 있을 경우에는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 지체 없이 파기합니다. 2. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익   지원자는 필수항목의 수집·이용에 관한 동의에 대하여 원하지 않는 경우 동의를 거부할 수 있습니다.  다만 **동의하지 않는 경우 채용 전형에 제한이 있을 수 있습니다.** |
| 위 사항의 민감정보의 수집.이용에 관한 동의·이용에 아래 항목 중 선택하시기 바랍니다.  **동의합니다 ( ) 동의하지 않습니다 ( )**  \* PC작성 시 구별 가능하도록 입력 (예 : O, Ⅴ 등) |
| * 본인은 위 동의서를 숙지하고 와이즈먼자산운용㈜에 입사 지원하는 것을 동의합니다.   20 년 월 일 지원자 : |

**입 사 지 원 서**

**\* 표시는 필수 입력 사항입니다.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | **\*** | | **성명** | | **한글** | | |  | | | | | | | | | | | | **\* 지원부문** | | | | |  | | |
| **한자** | | |  | | | | | | | | | | | | **\* 법정생일** | | | | |  | | |
| **영문** | | |  | | | | | | | | | | | | **\* 보훈여부** | | | | | ( Y / N ) | | |
| **\*** | | **연락처** | | **이메일** | | |  | | | | | | | | | | | **\* 휴 대 폰** | | | | | |  | | |
| **\*** | | **현 거주지주소** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\***  **학력** | **기 간** | | | | | | **학교명** | | | | | | **전공** | | | | | | **학점/만점** | | | | | | **졸업여부** | | | **주간/야간** | | | **소재지** |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **자격** | **자격명** | | | | | | | **등급** | | **취득일** | | | | | **어학능력** | | | **외국어명** | | | | **TEST명** | | | | | **점수** | | | | **회화능력** |
|  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  |
|  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  |
|  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **\* 신입의 경우 공란 무방** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **경력** | **회사명** | | | | | **직위** | | | **부서** | | | | | **담당업무** | | | | | | **근무기간** | | | | | | | | | | **퇴직사유** | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **수**  **상** | **연도** | | | | | **수상명** | | | | | | | | **주관사** | | | | | | | | | | | | **비고** | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\* 장애여부** | | | **\* 장애등급** | | | | | | | **\* 병역사항** | | | | | | **군별** | | | | | **복무기간** | | | | | | | | **미필사유** | | |
| (Y/N) | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **S/W** | | **워드** | | **엑셀** | | | | | | | **파워포인트** | | | | | | **기타** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| ☞ S/W 능력은 상/중/하로 표시 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **직 무 기 술 서** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |