

[취업특강] 알Go, 쓰Go, 취업Job자!

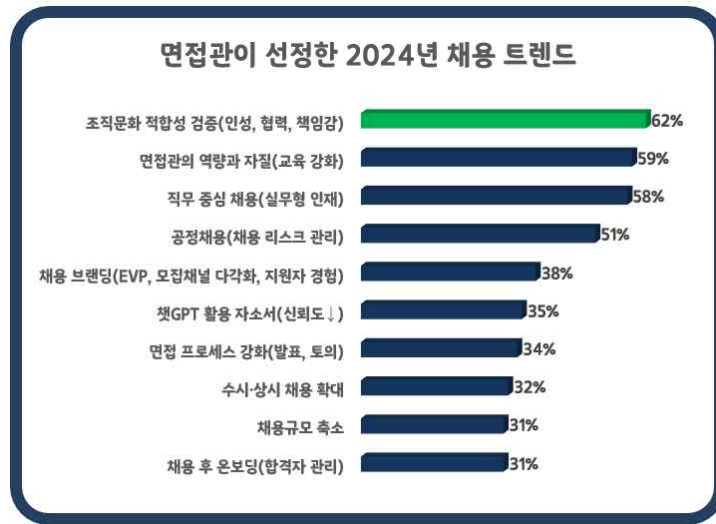
작성자 : IT부산 취업담당자 정혜윤

[목차]

- 취업 준비
- 이력서, 자기소개서
- 포트폴리오

[취업 준비]

- Step 1. 입사지원서
 - 입사지원서 작성 전 준비되어야 할 것은 포트폴리오!
프로젝트를 진행하며 틈틈이 포트폴리오 구성 만들어가기
그와 동시에 본인이 지원하고자 하는 직무에 대해 파악하기
 - 직무분석과 입사지원서 작성 및 수정
구성한 포트폴리오를 검토하고 수정하기
직무에 대해 파악이 어느 정도 되었다면 채용공고 등을 통해 직무 분석하기
직무분석을 바탕으로 이력서, 자기소개서 작성 후 첨삭 작업을 통해 입사지원서 완성하기
여기서 중요한 것은 작성한 입사지원서는 추후 면접 내용의 기반이 된다!
- Step 2. 면접
 - 완성된 입사지원서를 관심 있는 기업에 지원해보기
 - 이후 서류통과 시 모의면접, 또는 관련 영상 등을 통해 면접 시 갖춰야 할 자세, 주의사항 등을 파악하기
 - 추가로, 면접을 보는 기업에 대한 정보도 파악해놓으면 좋다
EX. 최근 2~3년간 기업의 동향, 기업이 추진하는 사업 혹은 그와 관련된 업무용어 등
- Step 3. 취업성공
 - 면접까지 통과했다면 정식으로 기업에 입사!
 - 입사 이후 일반적으로 1~3개월간의 수습기간을 거쳐 정식으로 일하게 된다!
- 2024년 채용 트렌드
 - '한국바른채용인증원'에서 작년 12월 8일부터 13일까지 채용전문면접관 441명을 대상으로 설문조사 진행
 - 해당 조사에서 "조직문화 적합성"이 가장 많이 꼽힘(복수응답, 62%)



[한국바른채용인증원] 2023.12.08~2023.12.13, 채용전문면접관 441명 참여

- 이를 통해 기업이 개인보다는 조직 지향적이고, 조직문화에 잘 적응할 수 있는 인재에 대한 검증에 중요시하고 있다는 것을 알 수 있음!

• 그렇다면 2024 채용 트렌드 키워드는?

1. 컬처핏

- 일단 잘하는 사람은 NO! 기업의 조직 문화에 대한 적합성이 높은 사람을 선호!

2. 챗GPT 자기소개서

- 작년에 핫했던 챗GPT의 등장으로 자기소개서 작성에 대한 챗GPT의 활용도가 증가함에 따라 기업에서는 자기소개서보다는 인·적성 검사나 면접에 대한 비중을 증가시킬 것으로 보고 있다!

3. MZ세대 면접관

- 기존 '팀장 이상의 면접관'에서 지원자와 연령대가 비슷한 'MZ세대 면접관'을 투입!
- 지원자가 입사 후 실제로 함께 일하게 될 실무자가 직접 면접에 참여해 '현업에서 함께 일하고 싶은 인재'를 채용하고자 하는 분위기로 변화하고 있다

• 입사지원서 작성 전

Step 1. 직무분석

기업이 원하는 인재상 파악하기!

지원하려는 직무의 역할과 특성을 분석할 것!

Step 2. 경험정리

직무와 관련된 혹은 직무에서 요구하는 역량과 관련된 경험을 찾을 것!

경험정리는 지금으로부터 최신순으로 본인이 어떤 활동을 했는지, 어떤 프로젝트를 해봤는지,

근무 경험이 있다면 어떤 업무를 맡아서 했는지 등 **본인이 어떤 경험을 쌓아왔는지 리스트로 정리하는 것!**

Step 3. 자기분석

나를 알고 적을 알아야 백전백승!

경험정리를 통해 직무에서 요구되는 역량 또는 직무 관련 경험 유무를 파악하고, 그 경험들을 기반으로

본인이 어떤 역량을 가지고 있는 사람인지, 혹은 어떤 역량을 성장시켜 왔다고 어필할 수 있는지
자기 자신에 대해 분석할 것!

Step 4. 입사지원서

경험 정리를 통해 자기분석을 마치면, 이제 직무와 경험 사이 연결고리를 찾아낼 것!
찾아낸 후 ‘~한 경험을 통해 ~을 갖춘 개발자가 되겠다, 혹은 성장하고 있다.’ 라고 정리할 수 있다.

• 직무 분석과 경험 정리

1. 직무 분석

- 비전, 핵심가치, 인재상, 직무 역할 및 분석, 필요 역량 등 기업에서 인재 채용 시 고려하는 요소와 채용하고자 하는 직무에 대한 이해를 목적으로 진행함

2. 경험 정리

- 적성 및 흥미도, 강점과 약점, 직무 관련 경험, 직무 역량, 포트폴리오 등 지원자 본인이 쌓아온 경험을 정리해 나가는 것

직무 분석을 통해 기업에서 요구하는 직무 역량과 지원자 본인이 가지고 있는, 성장시킬 수 있는 역량의
교집합을 찾아 연결 지을 것!

[이력서]

• 이력서란 지원자의 “첫인상”

- 취업을 목적으로 자신의 정보를 회사 등에 보여주기 위해 제출하는 문서
- 인사담당자가 지원자의 역량 및 능력, 태도 등을 판단할 수 있는 객관적 사실을 증명하는 자료!
- 좋은 이력서란 나를 “기업의 인재상에 적합하다”는 걸 알릴 수 있는 이력서

• 이력서 양식

1. 지정양식

- 기업에서 자체적으로 제공하는 양식을 갖춘 이력서
- 1) 해당 이력서의 경우, 양식 수정은 절대 금지!
- 2) 최대한 빈 항목이 없도록 채워 넣을 것!
- 3) 제공된 양식에 맞춰 기본에 충실해야 함

2. 자유양식

- 지원자 본인이 직접 본인에 맞게 자유롭게 작성할 수 있는 이력서
- 1) 본인만의 자체 양식을 창작할 수 있다.
ex. 노션, ppt 등
- 2) 채용 사이트에서 제공하는 자체 양식도 자유양식의 일종!
ex. 사람인, 잡코리아 등
- 3) 단, 제출 시 파일 형식을 확인할 것!
ex. hwp, doc, pdf 등

※ 간혹 일부 기업들의 경우 이력서를 받을 때 파일 형식에 제한을 두는 경우도 있다.

● 이력서 작성하기

1. 기본준비

- 1) **회사명과 지원분야는 정확하게 알고 쓸 것!**
- 2) 경력사항 유무 체크
- 3) **이력서 제목은 본인이 가지고 있는 대표 역량을 잘 어필할 수 있게끔!**
- 4) 희망연봉은 신입의 경우, 회사내규에 따름으로 작성!
이때, 최저임금수준 확인할 것!

2. 증명사진

- 1) **깨끗하고 단정한 이미지가 중요하다!**
- 여권사진처럼 눈썹, 귀가 보이게! 머리는 깔끔하게!
- 2) **헤어, 메이크업은 과하지 않게**
- 3) **착장은 정장 차림으로 할 것**
- 4) 계절감(반팔(여름), 두꺼운 옷(겨울))이 드러나는 의상은 NO!
- 5) 배경 이미지는 사진에서 본인의 전체적인 인상을 좌우하므로 신경 써야한다!
- 6) **AI사진 절대 사용하지 말 것!**
- **AI사진은 증명용, 증빙용으로 인정되지 않는다.**

3. 인적사항

- 1) 사진 : 증명사진 첨부
- 2) 이름 : 한글, 영문 정확하게 기재
- 3) 생년월일 (주민등록번호 X)
- 양식에 따라 6자리, 8자리 다를 수 있음. 확인할 것
- 4) 주소지 : 인근 거주지 우대사항 여부 확인할 것
- **주소지의 경우 주민등록등본 서류에 기재된 주소지를 사실대로 쓸 것**
- 실제로 인근 거주지 우대라는 항목 때문에 지인의 주소지를 기재해 최종합격 후 증빙서류와 일치하지 않아 입사취소된 사례가 있음
- 기업마다 경우는 다르지만, 되도록 입사 후 증빙서류를 제출할 때 불일치하는 내용이 없도록 작성!
- 실제로 여러 이력서 양식을 보면 하단에 **기재된 내용은 사실과 다름없음을 인정한다는 문구가 들어가는 경우 多**
- 5) 연락처 : 지원자 본인에게 바로 연락 가능한 연락처
- 6) 이메일 : 알기 쉽고, 읽기 쉬운 이메일 주소를 권장
(비속어, 읽기 힘든 이메일 주소는 NO)
- 7) 남성의 경우 병역사항 확인할 것

4. 학력사항, 교육/활동/경험 사항

- 1) 학력사항
- 재학, 중퇴, 졸업(또는 졸업예정) 등 현 상태에 맞게 기재

- 학교명, 전공 : 증빙서류와 일치하게끔
- 학점 : 만점 기준 확인 후 필요에 따라 기재

2) 교육/활동/경험 사항

- 직업교육 및 훈련내용 기재
- 세부 과정에 대한 설명 작성할 것! 단순히 교육과정, 훈련과정명만 봐서는 지원자가 해당 교육을 통해 어떤 걸 배웠는지 알 수 없다.
- 필요에 따라 수료증 첨부할 것

5. 경력사항

- 1) 회사명, 근무 부서 Check!
- 2) 근무기간 작성
ex. 2020.04 ~ 2021.03
- 3) 업무내용 : 담당업무 상세 기술
- 4) 고용형태 구분 : 정규직, 계약직, 아르바이트 등
- 5) 직급 및 직책 : 사원, 주임 등
- 6) 구체적인 성과 및 실적 → 경력기술서
 - 팀 프로젝트 경험이 있다면 프로젝트 내에서 본인이 담당했던 업무범위를 기재할 것

6. 수상경력

- 1) 대회, 공모전 규모 및 시행처 확인
- 2) 담당 역할 및 활동 성과 기재

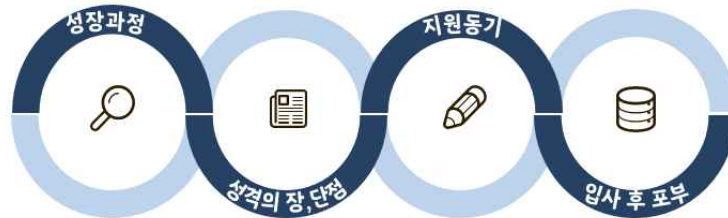
7. 보유자격 및 어학성적

- 1) 면허, 자격 구분
- 2) 직무와 관련된 자격증 우선 작성
- 3) 취득일, 발행처 : 증빙서류와 일치
- 4) 공인 점수 기준이어야 함
 - 유효기간 만료된 점수는 기재하지 말 것!
- 5) 회화, 문서작성 능력 등 구분 기재

[자기소개서]

- 자기소개서란 지원자의 “역량 확인”을 통한 미래성과예측
 - 다른 사람에게 본인의 성격, 경력 등을 소개하기 위한 문서
 - 이력서만으로 지원자의 정보, 특성을 모두 파악할 수 없기 때문에 객관적 사실에 기반해 설득력 있게 작성해야 함
 - 좋은 자기소개서란 “단시간에 ‘나’를 어필할 수 있는” 자기소개서
- 자기소개서 작성

- 자기소개서는 일반적으로 성장과정, 성격의 장단점, 지원동기, 입사 후 포부 등의 항목으로 구성된다.
- 그러나 반드시 해당 항목만을 작성해야 하는 것은 아니며, 직무 관련 경험, 프로젝트 경험 등 다양한 항목들이 많으니 확인해볼 필요가 있다.



나의 경험 → 문제 발생 → 해결 → 나의 발전 포인트 → 업무 적용

이때, 자기소개서 작성 시 본인의 경험을 ‘구체적으로’ 녹여낼 수 있어야 한다.

1. 나의 경험 속에서
2. 어떤 문제가 발생했고,
3. 어떻게 해결했으며,
4. 이를 통해 얻은 나의 발전 포인트는 어떤 것이고,
5. 이 포인트를 업무에서 어떻게 적용시키겠다.

* **역량** : 특정 업무를 수행하는 데 있어 뛰어난 성과를 나타내는 행동 특성

- 역량을 확인하기 위해서는 본인의 과거 행동패턴, 과거 경험을 파악하고 구체적으로 정리할 수 있어야 한다.

• 자기소개서 작성 - STAR기법

1. **Situation(상황)** : 언제, 어디서 구체적인 상황
2. **Task(목표, 임무, 과제)** : 달성해야 할 과제, 목표가 무엇이었는지에 대한 설명
3. **Action(행동)** : 무엇을, 어떻게? 행동에 대한 구체적인 설명
4. **Result(결과)** : 행동으로 인한 결과, 성과, 느낀 점, 배운 점

• 입사지원서 검토하기

1. 구성이 깔끔한가?
2. 주어진 양식에 맞춰 최대한 빈 칸 없이 작성했는가?
3. 사실만을 기재했는가? (잘못 기재된 항목은 없는가?)
4. 오타자는 없는가?

* 이력서, 자기소개서 완성 후 반드시 맞춤법 검사기를 통해 검토할 것!

- 기본적인 띄어쓰기, 맞춤법을 검토하지 않은 채로 제출할 경우, 인사담당자에게 여러 단계에 걸쳐 검토되지 않은 것처럼 보여 정성들여 작성하지 않았다는 인상을 심어줄 수 있다.

- 즉, 정확성의 문제는 가벼운 일 처리와 연관이 되며, 결국 **지원자에 대한 신뢰**를 떨어뜨릴 수 있다!

[포트폴리오]

• 포트폴리오란?



- 지원자의 프로젝트 및 다양한 활동 기록을 보여주는 시각적인 “매개체”

• 포트폴리오에 대한 오해와 진실

1. 포트폴리오 == 프로젝트?

- **NO!** 지원자가 개발한 여러 프로젝트들을 하나의 페이지에 ‘모아 놓은’ 것이 포트폴리오!

2. 무조건 웹페이지여야 한다?

- **NO!** 웹페이지가 아니어도 노션, 깃허브 등 만들 수 있는 방법은 다양하며, 본인이 접근하기 쉬운 걸로 제작하면 된다!

3. 프로젝트 동작 화면이 중요하다?

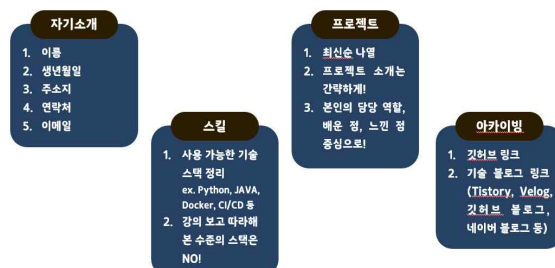
- **NO!** 프로젝트에 대한 소개와 담당한 기능, 배운 점, 느낀 점, 이슈 해결방법 등이 더 중요하다!

4. 창의적인 아이디어여야 한다?

- **NO!** 흔한 아이디어여도 된다! 중요한 것은 아이디어에 대한 창의성이 아니라 성장이다.

창의적인 아이디어라 해서 개발 수준이 성장하는 것은 아니다!

• 포트폴리오 구성



1. 자기소개

- 이름, 생년월일, 주소지, 연락처, 이메일 등
- 포트폴리오를 게시했을 때 본인이 누구인지, 어디를 통해 연락할 수 있는지 등 간단한 인적사항 기재

2. 스킬

- 사용 가능한 기술 스택들을 깔끔하게 정리할 것
- 아이콘의 형태로 표현해도 좋고, 텍스트로 깔끔하게 정리해도 좋다.
- 단, 유튜브 영상, 또는 강의를 보고 따라해 본 수준의 스택은 작성하지 말아야 한다.
- 본인이 다른 사람으로부터 질문을 받았을 때 어느 정도 대답할 수 있는 수준의 스택을 작성할 것!
- 입사지원 후 서류통과 시 기재된 기술스택들에 대한 기술면접이 진행될 수 있기 때문!

3. 프로젝트

- 프로젝트는 최신순으로 나열한다!
- 해당 프로젝트 개발 시 어떤 기술 스택, 툴을 사용했는지 기재한다.
- 프로젝트 소개는 간략하게 작성하되, 본인이 무엇을 담당했고, 어떤 것을 새로 배우거나 다뤄보았는지, 이를 통해 배운 것, 성장한 것 또는 느낀 것은 무엇인지가 중점적으로 작성되어야 한다.

4. 아카이빙

- 깃허브 링크
- 기술 블로그 링크
 - * 여기서 기술 블로그는 본인이 사용하기 편한 사이트로 활용하면 된다.
 - ex. Tistory, Velog, 깃허브 블로그, 네이버 블로그 등
- 깃허브 잔디심기, 블로그 모두 꾸준히 작성해야 한다.
 - * 꾸준히 공부하고 기록함으로써 개발자로서 성장해 나가고 있음을 보여줄 수 있어야 한다!

● 개발자 포트폴리오 사이트

1. 웹 개발자 최덕경 포트폴리오 : <https://cdg-portfolio.com/>
2. 프론트엔드 개발자 최근원 : <https://www.lucas-portfolio.com/>
3. 백엔드 개발자 심다송 : <https://www.dasong.dev/>
4. 프론트엔드 개발자 황다희 : <https://portfolio.project-hh.com/>
5. 앱 개발자 임수현 : <https://tngusmiso.notion.site/tngusmiso/>

* 무조건 이 구성을 따라갈 필요는 없다.

프로젝트를 '어떻게' 정리해 나타내고 있는지 정도만 참고할 것!

● 취준생 커뮤니티 '링크리어'

- 채용연계인턴십, 대외 공모전 등 다양한 활동들에 대한 정보 및 취업준비 관련 팁들을 공유할 수 있는 대학생, 취준생 커뮤니티
- 인턴, 대외활동, 공모전, 채용, 동아리 등 다양한 카테고리 제공

- 구직활동 시 가장 중요한 것

1. “할 수 있다.” 는 마음가짐

2. 꾸준한 공부와 기록을 통한 “스킬 업”, “성장”

훈련생 여러분, 모두 Get Job하는 그날까지 코리아IT아카데미가 응원하겠습니다:)♥