

# 이력서/자기소개서 작성가이드

---

멀티캠퍼스 취업지원센터

**01** 이력서 작성 가이드

**02** 자기소개서 작성 가이드

## I 이력서 작성 가이드 (멀티캠퍼스 취업지원센터 보유 양식 활용)

### Screenshot

## 입사지원서

①

사진  
필수

---

지원분야

지원분야 00000 ②

---

인적사항

성명(한글/영문) 김멀티 / KimMulti

생년월일 1992.00.00.

연락처 010-1111-0000

Email kmt@gmail.com ③

주소 서울시 강남구 역삼동

---

학력사항

2000.01~ 2000.01 멀티대학원 멀티학과 졸업(예정)(캠퍼스/본교) ( 3.00 /4.5)

2000.01~ 2000.01 멀티대학교 멀티학과 / 캠퍼스학과 (3.00/4.5) ④

2000.01~ 2000.01 멀티고등학교 인문계 졸업

---

경력사항

2000.01~ 2000.01 회사명, 부서명, 포지션명, 주요 업무내용 ⑤

2000.01~ 2000.01 회사명, 부서명, 포지션명, 주요 업무내용

---

병역사항

2000.01~ 2000.01 군별, 병과, 계급

### Description

1. 사진 : 첫 인상을 결정짓는 중요한 것이므로 좋은 인상과 부드러운 이미지를 선택
2. 지원분야 : 회사의 모집분야 확인 후 지원분야를 명확히 기재
3. 인적사항 : E-mail 작성 시 이름 이니셜 등을 적용하여 기재  
예) [MULT2020@00000.net](mailto:MULT2020@00000.net)
4. 학력사항 : 졸업여부를 구분하여 기재 (졸업 or 졸업 예정) , '본교 or 캠퍼스' 구분하여 기재  
보통 고등학교부터 기입하며, 입학/졸업 연월을 기입
5. 경력사항 : 직무관련 경험 & 최근 순으로 기재 (직무 무관 경험 삭제)

### Notice

경력사항의 경우, 지원기업에서 요구하는 직종과 본인의 경력과 일치하는 것이 있다면 적극적으로 작성

## I 이력서 작성 가이드 (멀티캠퍼스 취업지원센터 보유 양식 활용)

### Screenshot

교육사항

2000.01~ 2000.01 멀티캠퍼스 [4차산업 선도인력] 스마트 제조(Smart Factory) SW  
개발자 양성 과정 수료 ①

보유기술사항 -Languages: Java, Python....  
-Operating System: Window 7, Linux...  
-Web Skills: ASP, HTML...  
-DB: SQL....

기타활동사항 상세내용(프로젝트 활동 기재 가능)

자격 사항 & 외국어 능력

2017.05 정보처리기사 (한국산업인력공단) ②

2018.01 영어/ TOEIC 800점 (ETS)

2018.01 자격사항내용

수상내역

2017.05 수상내역 ③

### Description

1. 교육사항 : 전공 및 교육을 통해 보유한 기술이 영역별로 한눈에 보이게 기재,  
기타활동사항 등을 추가 기재하여 프로젝트 활동 기재
2. 자격 사항 & 외국어 능력 : 지원기업이나 직무관련 자격증을 기재  
(‘기사’ 자격증의 경우 상단 명시)
3. 수상내역 : 직무 관련 수상 기재 & 공모전 수상 기재

### Notice

자격증의 경우, 미미한 자격증이라 생각되어도 회사나 직종에 관련 있는 경우는 좋은 평가를 받을 수 있으므로 반드시 기입

## I 이력서 작성 주의사항

### 1. 해당 기업에 맞는 이력서 작성

지원자의 20% 가량이 입사지원서 작성에서 오류를 범한다고 한다. 이러한 지원자는 능력적인 검토에 앞서 성의 부족과 이해력 부족으로 평가되기 충분하다.

따라서 **회사별로 지정한 입사지원서 서식과 유의사항을 반드시 지켜야 한다.**

### 2. 사진 첨부는 필수

**사진을 첨부하는 이력서 양식의 경우 단정한 사진을 제출할 수 있도록 한다.**

어떠한 사진을 첨부하였는지를 확인하여 지원자의 기본적인 자세를 짐작할 수 있으므로 규격에 맞는 사진을 첨부하여야 한다.

### 3. 간단 명료하게 작성된 이력서

출신학교나 자격증 뿐만 아니라 수상경력, 대내외적인 활동 등 **자신의 능력이나 장점을 돋보이게 할 수 있는 사항을 기술**하여 인사담당자의 시선을 사로잡게 하는 것이 중요하다.

### 4. 솔직하게 작성된 이력서

자신의 장점을 최대한 부각시키더라도 **과장된 내용이나 허위사실을 기재해서는 안 된다.**

기업에서는 성실하고 정직한 사람을 필요로 한다. 자신의 능력과 전혀 다른 사실을 과장하여 작성할 경우 면접 진행 시 공격을 받거나 입사 후 불이익을 받을 수도 있다. 따라서 자신이 회사에 기여할 수 있는 부분을 솔직하게 작성하도록 한다.

### 5. 스팸 메일 같은 이력서 지양

일부 지원자의 경우 기업에 상관없이 **한 번 작성해 놓은 이력서를 반복적으로 재탕하여 보내기도 하는데, 이러한 이력서는 입사 지원자로서 성의가 부족하다는 인상을 줄 수 있다.** 또한, 지원하는 회사와는 전혀 다른 내용의 이력서가 되기도 한다.

지원하는 기업과 업무 영역에 대한 이해는 최소한의 매너이므로 무작정 보내는 스팸 메일 같은 이력서라는 느낌을 주지 않도록 각 기업의 특성에 맞춘 이력서 양식을 선택하여 정성스럽게 작성하도록 한다.

## I 자기소개서란

- ◆ 자기소개서는 구직자의 문장능력을 통해 지적능력과 사상을 판단하는 가시적인 기준이 됩니다. 채용담당자는 자기 소개서에 기술된 내용을 통해 입사지원자가 조직사회에서 얼마나 잘 적응할 수 있는지 판단하며, 능력여부와 장래성까지도 판단하게 됩니다. 이처럼 자기소개서는 이력서와 함께 나의 첫인상이며, 나의 능력과 가치를 판단하는 기준이 되는 것이다.

## I 자기소개서 작성을 위한 사전 준비 단계

### 1. 인재상 및 요구 역량 파악

: 작성 접근 방향 설정을 위함이며, 회사 홈페이지 통해 파악

\*요구역량: 실행력/도전정신/창의력/글로벌역량/융화력/사회공헌 등

### 2. 지원 직무 및 회사 개황 파악

: 지원 기업홈페이지 확인 또는 현직자 접촉 & 기사 스크랩, 전자공시 등

### 3. 나의 인생 경험 정리

: 고등학교 입학 때부터 현재까지 나를 대표할 수 있는 모든 경험 나열

### 4. 주요 경력 선별

: 모든 경험 중 특히 의미가 있거나 교훈이 많았던 경험을 중심으로 선별

### 5. 요구 역량과 주요 경력 매칭

: 기업 요구 역량에 부합하는 본인의 주요 경력을 매칭하여 기업이 요구하는 '맞춤형 인재'임을 부각

### 6. 자기소개서 항목별 배열

: 성격의 장단점, 사회 경력 등을 자기소개서 란에 배열

\*STAR(S: 상황, T: 과업, A:행동, R: 성과) 원칙 준수

### 7. 초안 작성

: 초안 작성은 보통 최대1일을 초과하지 않도록 주의

### 8. 친구 및 가족 의견 반영/수정

: 새로운 창의적인 아이디어 도출 과정

### 9. 최종 제출

: 반드시 사본 보관

I 작성 방법 (4단계 공식)

STEP1	두괄식 작성 - 육하원칙	어필하고자 하는 지원자의 강점을 육하원칙에 기반하여 한 줄로 작성
STEP2	경험의 과정 - 경험의 구체화	경험의 과정을 구체적으로 서술
STEP3	경험의 결과 - 수치화된 결과	결과는 수치화 하거나 그것이 불가능하다면 교훈이나 습득한 역량 키워드 언급
STEP4	기여할 점 - 회사에 기여할 점	지원하는 회사나 직무와 관련하여 어떤 역량을 발휘할 수 있을지 기술

• STEP1

두괄식으로 말하고 싶은 내용을 쓰는데, 여기서 주의할 점은 육하원칙을 근거로 글을 풀어가야 한다. 또한 반드시 6개 조건을 포함하는 것은 아니고 문장의 내용을 쉽게 이해할 수 있다면 육하원칙에서 1개 조건은 빠져도 된다.  
하지만 ‘원인-결과’는 반드시 포함해야 된다.

• STEP2

경험의 과정이다. 프로젝트나 어떤 일이 발생했을 때 어떤 식으로 업무를 해결했는지 그 구체적 과정을 쓰면 된다.

• STEP3

경험의 결과이다. 예를 들어 동아리의 갈등을 해결한 후 구성원들에게 미친 영향이나 학교축제에서 일일주점을 하고 나서 매출액이 어떻게 나왔는가 등을 쓰면 된다.

• STEP4

이런 경험을 바탕으로 회사에 기여할 수 있는 역량이나 주특기를 쓰면 된다.

Notice

1단계에서 육하원칙을 모두 넣어야 하는 것은 아닙니다. 하지만 원인과 결과는 꼭 넣어주세요. 경험기반 스토리 작성 단계입니다. 처음 작성 시 글자수를 맞추기가 어려우므로 1000자 내외로 초안을 작성한 후 핵심 키워드를 제외한 나머지 내용을 줄여 나가시면 됩니다.

### 1 '4단계 공식' 작성 사례

#### • STEP1

2018년 롯데리아에서 판매업무를 하며 주인의식을 발휘해 방문고객의 객단가를 높이는 아이디어로 매출액을 전월 대비 320만원 증가시켰습니다.

⇒ 자소서 전체 내용의 한 개 항목을 한 문장의 두괄식으로 작성한다.

#### • STEP2

음식 만들기부터 시작해 고객 응대, 매장 청소를 담당했습니다. 원래 근무 시작 시간은 오전 9시였지만 한 시간 먼저 일찍 출근해 매장 바닥을 닦고 다른 동료들이 기분 좋게 하루를 시작할 수 있도록 유니폼을 가지런히 정리했습니다. 일찍 출근해 오픈 준비를 하면서 특징을 발견했는데 오전에 직장인들이 식사를 안 했기 때문에 커피나 빵을 주문해 가는 것을 보고 출근시간에 맞춰 커피+디저트 세트를 할인한 가격에 판매하면 매출이 증가하겠다는 생각이 들어 점장님에게 제안했습니다.

⇒ 담당했던 업무와 관련된 에피소드를 어떻게 해결했는지 등 구체적인 과정을 언급했다.

#### • STEP3

얼리버드 직장인 팸플릿을 만들어 홍보한 뒤 매장 오픈 시간을 당겨 오전7시부터 커피와 디저트 세트를 판매한 결과, 매출액이 320만원 더 증가했습니다.

⇒ 경험을 수행하면서 얻었던 교훈, 성과, 습관 등을 숫자나 키워드로 언급했다.

#### • STEP4

Oo그룹에서 주인의식을 발휘해 마케팅팀과 연계하여 매출목표를 설정하고, 오퍼레이션 및 매출관리를 놓치지 않아 영업이익을 달성하는 ooo가 되겠습니다.

⇒ 자소서 내용을 작성하다가 끝마무리를 어떻게 써야 될 지 모르겠다면 회사나 직무에 기여할 점으로 마무리 한다.

## I 자기소개서 작성 주의사항

### 1. 구체적으로 써라!

- ‘다양한 아르바이트를 통해 경험을 쌓았습니다.’, ‘여행을 통해 많은 것을 느꼈습니다.’라는 말보다는 어떤 아르바이트를 하면서 무슨 일을 하였고, 그러한 것들이 현재 어떤 식으로 도움이 되는지 구체적으로 기술하는 것이 좋다.  
→ 예를 들자면, 여행의 어떤 점이 와 닿았는지, 또 그것이 스스로의 성장에 어떻게 작동했는지 언급해 준다면 훨씬 훌륭한 자기소개서가 될 것이다.
- 업무적인 면을 쓸 때는 실적을 중심으로 하되 ‘숫자’를 강조적으로 쓰는 것이 좋다.  
→ 예를 들자면, 영업성고가 좋았다는 것을 전년대비 100% 성장, 아니면 매출액이라고 표현하는 것이 좋다. 구체적으로 표현해야 인사담당자도 구체적으로 생각한다.

### 2. 최소한의 표현은 반드시 기재해야 한다!

- 기업측에서 제시한 양식으로 쓰는 경우에는 그에 준해 쓰면 되지만, 그렇지 않은 경우 개성적이고 독특한 글을 쓰려는 욕심에 갖추어야 할 기본적인 사항을 빠뜨리는 경우가 있다.  
→ 자신의 강조하고 싶은 부분은 중점적으로 언급하되, 개인을 이해하는 데 기본 요소가 되는 성장과정, 지원 동기 등은 반드시 기재하도록 한다.
- 이력서에 전공이나 성적증명서를 첨부하였더라도 반드시 이를 기재한다.

### 3. 일관성 있는 표현을 사용하라!

- 문장의 첫머리에는 ‘나는...이다’라고 했다가 어느 부분에 이르러서는 ‘저는...습니다.’라고 혼용해서 표현하는 경우가 상당히 많이 있다.  
→ 어느 쪽을 쓰더라도 한가지로 통일해서 사용하고 동일한 대상에 반복 표현을 위해 다양한 표현을 쓰는 것은 좋으나 호칭, 종결형 어미, 존칭어 등은 일관된 표현으로 쓰는 것이 바람직하다.



### I 자기소개서 작성 주의사항

#### 4. 간결한 문장을 써라!

- 문장에 군더더기가 없도록 한다.

→ '저는', '나는' 등의 자신을 지칭하는 말과 앞에서 언급했던 부분을 반복하는 불필요한 말들만 빼도 훨씬 간결한 문장이 될 것이다. 해야 할 이야기는 다 하되, 너무 길게 늘어놓아서는 안되며, '그래서, 그리하여, 그러므로, 또한' 등의 접속사가 너무 많이 들어가지 않도록 유의해야 한다.

분량이 정해져 있는 경우라면 규정을 따르도록하고, 그렇지 않는다면 A4용지 1장에서 2장 정도가 가장 적당한다.

#### 5. 초고를 작성하라!

- 한번에 작성하지 말고, 초고를 작성하여 여러 번에 걸쳐 수정 보완 해야 한다.

→ 여러 회사에 제출하기 때문에 원본을 두고, 업체별로 수정을 가해 제출하는 것이 바람직하다. 자필로 쓰는 경우 깔끔하고 깨끗하게 작성하여야 하며, 잘못 써서 고치거나 지우는 일이 없도록 충분히 연습을 한 후 주의해서 쓴다.

필체가 안 좋은 경우라 하더라도 정성을 들여 또박또박 정자로 오자 없이 작성하여 지원자의 성실성을 나타내도록 한다.

### \* IT 직무 지원자 적용TIP

#### 예시/[00000000 프로젝트]

##### [활용기술]

- Languages: Java, Python....
- Operating System: Window 7, Linux...
- Web Skills: ASP, CSS, HTML...
- DB: SQL....
- 프로젝트 관련 적용된 보안사항 및 자신이 담당하 부분 기재

##### [작성시 유의사항]

- 무엇을 위해서 프로그램을 개발하게 되었는지, 누구에게 제공할 것인지 확인 필요
- 1) 프로그램 타이틀을 적어주세요 [0000 프로그램 개발]
  - 2) 기획의도: 왜 이 프로그램을 개발 하게 되었는가?
  - 3) 대상: 누가 사용하면 좋을 프로그램인가?
  - 4) 개발 단계 단계별로 개발한 순서
  - 5) 기대효과: 그래서 이 프로그램을 사용하게 되면 어떤 것이 좋은지? 편리할지?

### Notice

자기소개서 항목에 프로젝트 경험을 작성할 수 있습니다.  
이 항목을 통해 지원자의 프로젝트 수행 경험과 더불어 기술 스펙을 확인합니다.  
따라서 담당자가 쉽게 확인할 수 있도록 프로젝트 상단에 개발환경 및 사용언어, 자신이 담당하 부분을 요약 정리 해 주세요. 서술형으로 너무 길어지지 않게 주의!

### \* IT 직무 지원자 적용TIP

#### 예시/[oooo 프로그램 개발]

##### [활용기술]

- Languages: Java, Python....
- Operating System: Window 7, Linux...
- Web Skills: ASP, CSS, HTML...
- DB: SQL....
- 자신이 담당할 부분 기재

##### [작성시 유의사항]

1. 프로그램 기획의도 및 대상
2. oooo 프로그램 만의 장점
3. oooo 프로그램 설계 계획

[1단계] 프로젝트 주제선정, 프로젝트 대상 파악, 작업 분배, 시스템 구성도 설계

[2단계] E-R다이어그램 설계, 액티비티 다이어그램 설계

[3단계] 유스케이스, 화면설계, 개발기획서 작성, DB Table 작성, DB 쿼리문 작성

[4단계] 디자인 프로그래밍, 시스템 프로그래밍

[5단계] 테스트 및 디버깅

## I 자기소개서 체크 해 보기 (퇴고)

번호	퇴고 질문	체크
1	<b>질문과 답변이 다르다.</b>	<input type="checkbox"/>
(부연설명) 의사소통 능력이 떨어지거나 침착하지 못한 사람으로 오해 받을 수 있다. 짧은 시간에 많은 자소서를 쓰면서 붙여 넣기 하기 때문에 발생한다.		
2	<b>자기소개서 내용이 논리가 맞지 않다.</b>	<input type="checkbox"/>
(부연설명) 글의 일관성이 없거나 앞, 뒤가 맞지 않음		
3	<b>한가지 소재나 특징만 반복해서 적는다</b>	<input type="checkbox"/>
(부연설명) 아무리 훌륭한 프로젝트 소재라도 2번 정도만 사용하자.		
4	<b>전개 방식이 똑같다</b>	<input type="checkbox"/>
(부연설명) 예)성장과정: 고등학교 때 대외활동을 했습니다.(중략)이를 통해 무엇을 배웠습니다. 학교생활: 대학교 때 학생회 활동을 했습니다. (중략) 이를 통해 무엇을 배웠습니다. 구성이 같으면 글이 밋밋하게 느껴진다.		
5	<b>지원 동기에서 처음 회사 이름을 쓴다</b>	<input type="checkbox"/>
(부연설명) 회사와 지원분야에 대한 관심이 부족해 보인다.		
6	<b>이력서와 자기소개서가 불일치하다</b>	<input type="checkbox"/>
(부연설명) 이력서에 원 전공만 기재하고 자소서에 복수/부전공을 언급하는 경우 복수/부 전공을 명확히 기재한다.		
7	<b>글자체와 크기가 다르다</b>	<input type="checkbox"/>
(부연설명) 기존에 작성했던 내용을 붙여 넣기 하는 과정에서 하는 실수		

## I 별첨자료

- (별첨1)김멀티\_기업명\_이력서 (멀티캠퍼스)
- (별첨2)김멀티\_개인정보활용동의서

## I 자료출처

- 조민혁의 합격을 부르는 자소서  
저자 조민혁, 위포트 연구소|위포트 |2018.01.26
- 취업의 신 자기소개서 혁명/  
저자 박장호|성안북스 |2019.03.11
- 뽑히는 취업  
저자 신길자|서울문화사 |2017.04.05
- 워크넷 ([www.work.go.kr](http://www.work.go.kr))

**THANK**  
**YOU**

[www.multicampus.co.kr](http://www.multicampus.co.kr)

서울특별시 강남구 테헤란로 212 2층

취업지원센터 이보라 프로

Tel. 02-3429-5192 E-mail [br0809.lee@multicampus.com](mailto:br0809.lee@multicampus.com)