

자기소개서 작성 가이드

– 항목별 소제목(헤드라인) 설정하기

인사과에서는 작성자의 자기소개서 전체내용을 모두 읽지 않을 수도 있기 때문에 소제목만 읽어도 내용이 파악이 될 수 있도록 항목별 헤드라인을 작성할 수 있다.

- 본문 내용을 간결하게 줄여서 표현하기
- 기업의 문화 및 가치 활용하기
- 추상적이거나 과장적인 표현 지양하기

– 작성 시 피해야 할 표현

·너무 긴 문장 사용하지 않기

한 문장이 두 줄을 넘어가면 앞에 있는 내용을 헛갈리게 만든다. 문장이 길어진다면 무조건 두 문장으로 쪼개야 한다. 또한 문장을 길게 작성한다면 글이 지루해질 수 있다. 포인트만 짚어서 사용한다면 가독성 좋은 자기소개서가 될 것이다.

·추상적인 표현 사용하지 않기

무슨 일이든 열심히, 최선을 다하겠다, 준비된 인재 등등 추상적이고 식상한 표현을 피할 수 있다.

·1인칭 주어 형식의 단어 사용 피하기

자기소개서는 이미 1인칭 시점의 글이기 때문에 저는, 제가 등등 1인칭 주어의 사용을 피해야 한다.

·귀사, 당사, 이 회사, 이 기업 등의 표현 대신 기업의 정식 명칭 사용하기

하나의 자기소개서로 여러 기업에 지원한다는 오해를 살 수도 있기 때문에 정식 명칭을 사용 하는 게 좋다.

·줄임말 사용하지 않기

단어나 문장을 줄여서 사용하게 된다면 입사에 대한 진중함을 떨어트릴 수 있다.

·부정적인 표현 사용하지 않기

소극적이거나 부정적인 표현은 자신의 가치를 떨어트릴 수 있다. 자신감 있고 긍정적인 표현을 사용할 수 있다.

– 성장과정 작성 요령

인사과는 작성자의 단순한 성장기가 궁금한 것이 아니다. 자신이 어렸을 때부터의 모든 성장과정을 적는 것이 아니라 성장과정을 통해 어떻게 진로가 정해졌는지 또한 성장과정과 직무의 연관성(관심과 열정 등이 생긴 계기 등)을 찾아서 성장과정 안에서 자연스럽게 작성해야 한다.

·나쁜 예) 부산에서 작은 목공소를 운영하는 평범한 가정의 2남 1녀의 장남으로서 부유하지는 않았지만, 화목한 가정에서 유년기를 보냈습니다. 어린 시절 할아버지, 할머니와 함께 대가족 생활을 하였는데, 할아버지께서는 저에게 정직과 건강이 삶에 있어 가장 중요한 것이라고 강조하셨습니다. 여기에 영향을 받아 정직하고 신뢰성 있는 사람, 상대방을 배려하는 사람이 되도록 노력했습니다.

·좋은 예) 아버지께서 양복 기술자로 양복점에 입사하여 항상 웃으면서 손님을 대하고 밤낮으로 열심히 일하신 결과 주인으로부터 양복점을 물려받아 운영하셨습니다. 젊은 고객의 통명스러운 말에도 웃으면서 대하시는 모습을 보면서 긍정적 사고와 책임감을 배우며 자랐습니다. 또한 저희 5남매를 키우면서도 묵묵히 밤늦게까지 양복점 일을 도우시던 어머니 모습에서 희생정신을 배웠습니다.

– 성격의 장단점 작성 요령

기업에서 지원자의 성격의 장단점을 확인하려는 의도는 크게 두 가지로 나눌 수 있다.

1. 지원자의 성격이 직무를 수행하는데 큰 지장을 주지 않는지 회사 생활 또는 직무와 부합한지 미리 가늠하기 위한 것이다.

2. 지원자가 자신을 성찰할 수 있고 문제에 대한 개선 의지가 있는지 확인하기 위해서이다.

·성격의 장점

직무와 연결되어 있는 장점을 어필할 수 있다. 또한 이 장점이 직무에서 어떤 긍정적인 결과를 가져올지 또는 조직 내에서 어떤 영향을 미칠지 등을 고려하여 그에 적합한 장점을 어

필하는 것이 좋다. 자신을 어필해야 한다는 부담감에 성격이 아닌 자신이 잘하는 업무 또는 직무 경험에 대해 이야기 할 수 있기 때문에 조심해야 한다.

·성격의 단점

지원자는 이 단점을 어떻게 극복했는지 어떻게 보완할 수 있는지 그 결과 어떤 긍정적인 결과를 가져왔는지 등을 적을 수 있다. 회사 생활은 조직 생활이다. 타인과 함께 지내는 데 부

정적인 영향을 미칠 수 있는 치명적인 단점은 되도록 피해야 한다. 이런 경우에는 극복한 경험을 아무리 잘 적었다고 하더라도 마이너스 요소가 될 수 있다.

·나쁜 예) 게으른 면이 있어서 시간 약속을 잘 지키지 못합니다.

·좋은 예) 고집이 세고 승부욕이 강합니다.

－ 지원 동기 작성 요령

지원 동기는 기업에서 지원자가 왜 이 기업 및 직무에 지원했는지 얼마나 관심이 있고 얼마나 잘 이해하고 있는지 지원한 직무를 위해 얼마나 준비했는지 지원자의 성장가능성 및 자격요건을 알아볼 수 있는 항목이다. 지원 동기는 보통 기업 지원동기, 직무 지원동기로 나뉜다.

·지원한 기업과 직무의 인재 상을 잘 파악한다.

지원한 기업 또는 직무에서 필요로 하는 인재상이 무엇인지 파악하고 지원자는 그 인재상과 어떤 공통점, 연결점이 있는지를 찾아서 작성 할 수 있다.

·기업조사를 통해 기업에 대해 알아본다.

기업에 사전조사를 통해 내가 이 기업에 얼마나 관심이 있는지 잘 이해하고 있는지 어필할 수 있다. 하지만 모든 정보를 알고 있다고 해서 모두 적게 되면 자기소개서가 아닌 회사소개서가 될 수도 있다. 중요한 포인트만 골라서 나의 비전과 함께 설명할 수 있다.

·기업에서 발휘할 수 있는 나의 역량을 설명한다.

기업에 대해 조사해 보았다면 기업과 직무에 어떻게 관심을 가지게 되었는지 또한 자신의 역량과 엮어서 어떻게 역량을 표출할 수 있는지 작성할 수 있다.

·입사 결심 후에 이를 위해 기업에 필요한 역량을 쌓은 나의 경험을 작성할 수 있다.

자신이 입사 결심 후에 기업에 필요한 역량을 쌓기 위해 어떤 노력을 했는지 작성한다면 기업에서는 지원자의 성실함과 절실함을 엿볼 수 있고 설득력이 생긴다. 또한 지원자의 기업에 대한 애정이 어느 정도인지 직무에 필요한 어떤 능력을 갖추었는지 알 수 있다.

- 입사 후 포부 작성요령

입사 후 포부는 지원자가 입사하게 된다면 어떤 목표가 있는지 또한 어떻게 회사에 적응해 나갈 것인지 알아보기 위한 항목이다. 지원 동기는 입사 전 지원자의 마인드를 적는 거라면 입사 후 포부는 입사 후 지원자의 마인드를 알아보는 위함이다.

·구체적이지 않은 모호한 단어는 사용하지 말자

나쁜 예) 입사를 하게 된다면 맡은 직무에 최선을 다하겠습니다. or 열심히 하겠습니다.

·목표를 잡은 기간 내에 이루고 싶은 것을 구체적으로 설명한다.

10년을 기간으로 잡았다면 1년차, 3년차, 5년차 등등 특정 해마다 무엇을 이루고 싶은지 어떤 노력을 할 것인지 구체적으로 설명 할 수 있을 것이다. 계획을 적을 때는 막연한 계획이 아닌 현실적인 계획을 적을 수 있다.

·회사가 추구하는 비전과 자신의 가치관의 공통점을 찾아본다.

회사의 발전방향과 자신이 추구하는 계획이 맞지 않다면 그저 개인적인 계획을 적은 것으로 그칠 것이다. 회사의 발전방향을 염두 해두고 작성할 수 있다.