

면접 기본내용

※ 본 기본내용은 면접 참고자료로만 활용되며, 그 외 다른 용도로 사용되지 않습니다.

※ 각 항목에 대한 의견을 가감 없이 기재해주시면 됩니다.

1. 공통	내 용		
성명	현 주거지	출퇴근 소요시간	자격사항 (보유자격증)
생년월일			
연락처			
전 직장 대우 (연봉 및 직급 등)			
합격 시 희망직급/급여			
입사 가능일자			

컴퓨터 활용능력

엑셀	워드	파워포인트	포토샵	캐드
(상 / 중 / 하)	(상 / 중 / 하)	(상 / 중 / 하)	(상 / 중 / 하)	(상 / 중 / 하)

설계분야 프로그램 활용능력

오토캐드	포토샵	스케치업	랜더 (엔스케이프)	BIM (REVIT)
(상 / 중 / 하)	(상 / 중 / 하)	(상 / 중 / 하)	(상 / 중 / 하)	(상 / 중 / 하)

2. 개별	내 용
당사 지원동기 및 알게된 경로	
(신입의 경우) 직무에 대해 본인이 준비한 사항 (경력직의 경우) 업무 경력사항 (상세요약)	
지원한 업무 또는 직무에 대한 본인만의 강점	
본인만의 스트레스 해소법	
입사 후 포부 (향후 당사에 어떤 기여를 할 수 있을지)	

※ 상기 항목 들은 간략하게 1~3줄 정도로 작성바랍니다.